



**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS
CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS
CURSO DE GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO**



PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

2015



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

**FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS
CENTRO UNIVERSITÁRIO SERRA DOS ÓRGÃOS
CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS**

CHANCELER

Dr. Antônio Luiz da Silva Laginestra

DIRETOR GERAL

Prof. Ms. Luis Eduardo Possidente Tostes

REITORIA

Profª Drª. Verônica Santos Albuquerque

PRÓ-REITORIA ACADÊMICA

Prof. Ms. José Feres Abido Miranda

DIRETORIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS

Profª Drª Ana Maria Gomes de Almeida

COORDENADOR DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO

Prof. Ms. Jucimar André Secchin



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

ELABORAÇÃO DO PROJETO PEDAGÓGICO DE CURSO

PROFESSORES DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE - NDE

Prof. Ms. Alfredo Froner

Prof. Ms. Almir Tabajara Alves de Carvalho

Prof. Ms. Álvaro Eduardo dos Anjos Oliveira

Profª Drª. Ana Maria Gomes de Almeida

Profª Drª. Carmem Lúcia Quintana Pinto

Prof. Ms. Igor Cervásio Gouvea da Silva

Prof. Ms. Jucimar André Secchin

Prof. Dr. Oscar Lewandowski

Profª Ms. Rita de Cássia da Silva Mello

Profª Drª. Roberta Montello Amaral

Profª Ms. Valéria de Oliveira Brites



SUMÁRIO

1. SURGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E SUA EVOLUÇÃO	5
2. O CENÁRIO PARA O PROFISSIONAL DE ADMINISTRAÇÃO.....	7
3. APRESENTAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO UNIFESO.....	10
3.1. Sua História.....	10
3.2. Dados do Curso.....	12
3.3. Perfil do Estudante Ingressante	13
3.4. Condições Objetivas de Oferta e Vocação do Curso	13
3.5. Órgãos e Programas Institucionais de Apoio.....	14
3.5.1. Secretaria Geral de Ensino – Segen	14
3.5.2. Setor de Apoio Docente – SAD	14
3.5.3. Assessoria Pedagógica do CCHS	15
3.5.4. Programa de Acessibilidade do UNIFESO	15
4. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES PEDAGÓGICOS.....	20
5. CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO UNIFESO.....	22
5.1. Perfil do Egresso.....	22
5.2. Objetivo Geral.....	23
5.3. Objetivos Específicos.....	23
5.4. Competências e Habilidades.....	24
6. O CURRÍCULO.....	26
6.1. Estrutura Curricular e Metodológica.....	27
6.2. Matriz Curricular.....	27
6.2.1. Disciplinas Presenciais e Semipresenciais.....	35
6.2.2. Trabalho de Curso – TC.....	36
6.2.3. Estágio Curricular Supervisionado.....	37
6.2.4. Atividades Complementares.....	38
6.2.5. Distribuição dos Componentes Curriculares nos Eixos Temáticos.....	39



6.2.6. Disciplinas Optativas.....	39
6.2.7. Ementas e Bibliografia.....	40
7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES.....	87
8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO.....	88
8.1. Estágio Obrigatório.....	89
8.2. Estágio Não Obrigatório.....	89
9. TRABALHO DE CURSO.....	91
10. A INTERDISCIPLINARIDADE.....	93
11. FORMAS DE INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA.....	95
12. FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM.....	96
12.1. Processo de Avaliação de Desempenho do Estudante.....	97
13. FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURSO.....	107
14. PROGRAMA DE NIVELAMENTO.....	109
15. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS.....	110
16. INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA.....	112
17. A EXTENSÃO.....	116
18. LABORATÓRIO DE GESTÃO.....	118
18. BANCO DE TALENTOS E O ESTABELECIMENTO DE CONVÊNIOS.....	119
19. PÓS-GRADUAÇÃO.....	121
REFERÊNCIAS.....	122



1. O SURGIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO E SUA EVOLUÇÃO

A Administração se confunde com a evolução do homem, sendo de capital importância para o desenvolvimento da sociedade, desde a pré-história passando por todas as revoluções vividas pela humanidade até os dias de hoje, quando experimentamos sua presença contínua nos mais diversos ambientes sociais, empresariais e culturais.

Encontramos a Administração entre os sumerianos, os egípcios, no Império Romano e já com formulação teórica na China de 500 anos a.C., com a Constituição de Chow e seus oito regulamentos e as Regras de Administração Pública de Confúcio. No Ocidente, as instituições otomanas permitiram a administração de grandes feudos; os monges católicos na Idade Média destacaram-se como administradores natos, erguendo toda uma civilização a partir dos escombros do Império Romano. Os fisiocratas franceses valorizaram a riqueza física e o Estado, pois ao lado das reformas fiscais preconizavam uma administração sistemática, especialmente no setor público (GOMES, 2005).

Na evolução histórica da administração, duas instituições se destacaram: a Igreja Católica Romana e as Organizações Militares, e contemporaneamente os princípios fundamentais das teorias de Taylor, Fayol, Mayo e Weber constituem os pilares da evolução e do desenvolvimento da ciência da Administração, que têm motivado e impulsionado os estudos, pesquisas, trabalhos e obras dos seus sucessores (GOMES, 2005).

O ensino da Administração no Brasil chegou relativamente tarde, se considerarmos outras profissões. Diversos autores afirmam que a chegada dos cursos de Administração no Brasil é contemporânea à chegada das empresas multinacionais, por volta de meados do século XX. Segundo Totto (2001) a evolução da



Administração no Brasil se deve ao Pe. Sabóia de Medeiros, que criou no final da década de 40, em São Paulo, a Escola Superior de Administração de Negócios (ESAN). Mais ou menos nesta época, foi criado o Instituto de Organização Racional do Trabalho (IDORT). E em 1946 foi criado o Instituto de Administração da USP. Hoje a USP é um dos principais centros sul-americanos, junto com a COPPEAD/UFRJ; EAESP/FGV e PPGA/UFRGS, de vanguarda na área do estudo, desenvolvimento e disseminação da ciência administrativa.

Em 1952 surge a Escola de Administração Pública (EBAP), no Rio de Janeiro e, em 1954, a Escola de Administração de Empresas de São Paulo (EAESP), ambas pertencentes a Fundação Getúlio Vargas (FGV) com o apoio da ONU e organismos dos USA.

A terminologia adotada inicialmente para a profissão foi definida como “Técnico em Administração”. Como espaço legal e profissional tem no Brasil 50 anos (Lei 4.769/65) e o especialista da área só venceu sua crise de identidade, ganhando o nome correto – Administrador - há 30 anos (Lei 7.321/85), evoluindo de uma visão eminentemente técnica do papel do Administrador para uma visão e papel multi e interdisciplinar, já que são exigências habituais ao Administrador possuir habilidades técnicas, humanas e conceituais, indispensáveis à função de gestor de organizações.

Considerando o papel e a visão do administrador e as constantes transformações que ocorrem no mundo, a matriz curricular do curso de Administração deve estar em sintonia com as constantes mudanças que o mercado sofre, e o corpo docente também deve estar apto a preparar os novos profissionais para essa realidade da Administração. Esta matriz curricular já considera todas essas questões, conforme pode ser verificado adiante.



2. O CENÁRIO PARA O PROFISSIONAL DA ADMINISTRAÇÃO

Atualmente o Administrador é um dos profissionais mais requisitados para atuar no ambiente empresarial diante do cenário brasileiro de expansão econômica. São inúmeras as oportunidades nos setores públicos e privados, por meio de concursos, oportunidades de emprego e estágio ou, ainda, empreendendo em negócio próprio.

Esta importância e procura pelo administrador no mercado de trabalho vem se materializando na medida em que o Brasil em virtude do amadurecimento desenvolve as diversas áreas que compreendem economias em processo de crescimento econômico nos três setores das atividades econômicas. Em etapas seguintes ao crescimento, a do desenvolvimento econômico, em que o Brasil ora inicia-se, se faz necessária a Administração sendo esta definida por: planejamento e gestão de capitais sejam intelectual, financeiro e/ou tecnológico. Este cenário reflete a afirmação do profº Stephen Kanitz, (2002) em artigo publicado em *trendletter*, afirma que: "Uma das diferenças dos EUA para o Brasil, quanto potência, está no fato de que naquele as organizações são administradas por administradores".

O curso de Administração hoje é o preferido dos estudantes de nível superior, contando com mais de 850.000 alunos matriculados em mais de 3.000 cursos pelo país, nas modalidades presencial e a distância.

Por se tratar de um profissional com visão sistêmica da organização, ou seja, a visão do todo, e articulador de suas diversas áreas, pronto para o exercício da liderança, formando e motivando pessoas e equipes de trabalho, o Administrador apresenta grande índice de empregabilidade e é um profissional com bom nível de renda individual.



Em Teresópolis e região, considerando o expressivo nível de empreendedorismo e o número de micro e pequenas empresas e sabedores da taxa de mortalidade dessas empresas no Brasil, é de fundamental importância a participação do Administrador na correção desta rota já trilhada por inúmeras iniciativas promissoras e de potencialidades múltiplas nas áreas da indústria da construção civil, da gastronomia, do turismo e lazer, do comércio e serviços em geral.

Em nosso curso, a mais tradicional, expressiva e legítima escola de negócios de nossa região, que além de Teresópolis compreende os municípios de São José do Vale do Rio Preto, Guapimirim e Magé, podemos observar que após 40 anos, tendo formado mais de 1.500 profissionais, estes estão presentes na média e alta gerência das principais organizações atuantes nesta área de influência, além da enorme atividade empreendedora desenvolvida por nossos egressos em inúmeras pequenas empresas e grandes negócios. Também temos profissionais que se destacam na gestão pública nas três esferas do poder, e finalmente na área acadêmica. Este comprometimento do Administrador torna-o ator importante no desenvolvimento da sociedade, donde a importância da formação orientada para a ética e a responsabilidade social.

Com esta visão da realidade regional e ciosa em atender às demandas do mercado, o curso de Graduação em Administração foi sensível a necessidade de mudar, mais uma vez, para tornar seu estudante cada vez mais preparado para o mercado de trabalho. Lembrando Peter Drucker (1974, p. 25), considerado o 'pai da Administração Moderna', em sua famosa obra "O Gerente Eficaz", empreendedorismo é: prática, visão de mercado; evolução. Acrescenta ainda que: "o trabalho específico do empreendedorismo numa empresa de negócios é fazer os negócios de hoje serem capazes de fazer o futuro, transformando-se em um negócio diferente. Empreendedorismo não é nem ciência, nem arte. É uma prática."



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

Assim, a elaboração deste Projeto Pedagógico de Curso privilegia a formação profissional direcionada às áreas relacionadas como marketing, finanças, gestão de projetos, logística, consultoria empresarial, produção, administração de recursos humanos e administração pública direta e indireta, atendendo expressamente ao previsto na Lei 4.769/65, que rege a atividade profissional do administrador, objeto de zelo permanente por parte do Conselho Federal de Administração – CFA, e ainda às Diretrizes Curriculares Nacionais definidas pelo MEC.



3. APRESENTAÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO UNIFESO

3.1. Sua História

A criação em 1975 do Curso de Graduação em Administração do Centro Universitário Serra dos Órgãos - UNIFESO, mantido pela Fundação Educacional Serra dos Órgãos - FESO, resultou do constante envolvimento da mantenedora com as demandas da região, cujo desenvolvimento socioeconômico e cultural indicava a necessidade de expansão de cursos. O de Medicina, funcionando desde 1970, embora prestasse serviços à comunidade na área de saúde, atendia a uma clientela diversificada de alunos oriundos de diversos estados do Brasil, não oferecendo à população da região serviços educacionais efetivamente envolvidos com as carências educacionais que surgiam.

A finalidade da FESO era buscar uma interação maior com a comunidade e assim implantou a Faculdade de Administração, Ciências Contábeis e Econômicas (FACCE). O Curso foi concebido para atender a uma demanda da sociedade, já que o aumento do número de empresas comerciais na região requeria profissionais mais qualificados, que pudessem agir como gestores e consultores, capazes de fomentar o desenvolvimento econômico local e o regional. No ano de 2015, o curso está completando 40 anos de história.

Esse comprometimento com a região, expresso na missão da FESO de “Promover a educação, a ciência e a cultura, constituindo-se num pólo de desenvolvimento regional de modo a contribuir para a construção de uma sociedade justa, solidária e ética” (PPPI, 2006, p. 3) tem sido respeitado ao longo das diferentes fases de transformação por que tem passado a instituição.



Atualmente, o curso de graduação em Administração integra o Centro de Ciências Humanas e Sociais do Centro Universitário Serra dos Órgãos, juntamente com os outros cursos de Ciências Contábeis, Direito e Pedagogia, cujas áreas de conhecimentos afins permitiram uma organização semelhante e facilita a prática da interdisciplinaridade preconizada na missão institucional.

O Projeto Pedagógico se constitui na razão de ser do processo educativo, devendo estar em permanente atualização, garantindo que as transformações no cenário regional, nacional e mundial sejam trazidas para o curso, pois só assim manterá a qualidade de ensino. Daí a necessidade de estar sempre sendo analisado e repensado em face das diretrizes que devem ser tomadas de acordo com as avaliações internas (dentre elas o Teste de Progresso e a Avaliação de Desempenho Docente) e externas.

Atentos às mudanças que surgem na área educacional, às necessidades dos estudantes e às orientações das Diretrizes Curriculares Nacionais, sempre há necessidade de alterações no Projeto Pedagógico de Curso (PPC). Mudanças realizadas no ano de 2012 estavam relacionadas ao nivelamento, a algumas alterações de ementas indispensáveis à boa formação do profissional, bem como à criação dos “Jogos Empresariais”. Estes, um novo processo para o desenvolvimento da interdisciplinaridade pois, além de trabalhar a visão profissional, também envolvem temas relacionados à formação do cidadão, incluindo assuntos transversais como direitos humanos, sustentabilidade ambiental, relações étnico-raciais, ética e responsabilidade social.

O projeto pedagógico é um instrumento vivo e deve ser sempre acompanhado para que seja possível estar de acordo com as novidades inerentes à profissão, bem como



analisar as práticas e agir na busca da melhoria do ensino. Nessas análises, são ouvidos todos os interessados no processo (professores e estudantes).

Ciente das demandas, o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Administração se reúne constantemente com a finalidade de pensar, analisar e definir mudanças que, em seguida, são discutidas com os demais professores do curso, com os membros do Colegiado do Curso (professores e estudantes) e com representantes de turma de cada período. Afinal, a construção e o acompanhamento de um projeto pedagógico requerem um trabalho coletivo.

Sensível ao novo cenário econômico-financeiro (nacional e regional) e a uma tendência institucional, houve a decisão de anualização do curso. Em função desse novo sistema, o NDE lançou um novo olhar para os critérios de avaliação, para o estágio curricular supervisionado, bem como para as ementas das disciplinas.

3.2. Dados do Curso

Modalidade: Bacharelado em Administração

Ato de Legalização: o último ato de legalização do curso é a Portaria nº. 124/2012 – MEC

Vagas oferecidas: oferece 80 vagas anuais

Regime Escolar: seriado anual

Local de funcionamento: Campus Sede – Av. Alberto Torres, nº 111 – Alto – Teresópolis, RJ

Horário de funcionamento: Noturno

Formas de Acesso: O candidato pode ingressar ao curso através de:

- 1) Processo Seletivo Permanente – Vestibular agendado
- 2) Inscritos com o resultado do ENEM
- 3) PROUNI
- 4) Transferência Interna



- 5) Transferência externa
- 6) Reingresso

3.3. Perfil do estudante ingressante

O estudante, ao ingressar no UNIFESO, preenche um questionário que, após tabulação e análise, identifica o perfil de nossos estudantes, o que serve como ferramenta para ações pedagógicas a serem tomadas no decorrer do curso. Através das últimas análises, constata-se que a maior parte do corpo discente frequentou o ensino médio em escolas públicas, ficando afastado do ensino formal de 2 a 3 anos (tem-se observado que vem diminuindo o período de afastamento); são trabalhadores e contribuem para o sustento familiar. Sem o hábito da leitura de livros, seu meio de informação concentra-se na *internet*. Questionados sobre o que esperam do Curso, a grande maioria responde que espera uma boa formação profissional, tendo a expectativa de sucesso profissional e melhores chances no mercado de trabalho.

3.4. Condições objetivas de oferta e vocação do curso

O Curso, em sua concepção, além de considerar as exigências legais e as mudanças inseridas nas empresas e no mercado de trabalho, considera ainda o perfil de seu ingressante. Atende a uma população trabalhadora, com renda familiar média de 3 salários mínimos. Há um número significativo de estudantes procedentes de outros municípios (Guapimirim e São José do Vale do Rio Preto).

Com base nessas características, o curso tem por vocação o atendimento à classe trabalhadora formando profissionais com competências e habilidades que os tornem capazes de iniciar e gerir sua carreira profissional. Em conformidade com o objetivo do curso, tem uma concepção voltada para conhecimentos generalistas e específicos,



podendo o formando orientar-se para a carreira empreendedora ou desenvolver atividades de gestão, ciente de que a educação continuada é a grande aliada.

3.5 Órgãos e Programas Institucionais de Apoio

3.5.1. Secretaria Geral de Ensino - SEGEN

A Secretaria Geral de Ensino (SEGEN) é o órgão encarregado do registro dos fatos acadêmicos, em conformidade com a legislação e com as disposições emanadas da Reitoria e da Pró-Reitoria Acadêmica do UNIFESO. Assiste diretamente a Reitoria através da produção, organização e manutenção dos registros, arquivos, correspondências, escrituração acadêmica e confecção e expedição de documentos, além da consolidação de estatísticas e outras informações que subsidiam o processo decisório e a formulação de estratégias.

3.5.2 Setor de Apoio Docente - SAD

O Setor de Apoio Docente (SAD) tem como seu plano de ação atribuições de ordem pedagógica e, sobretudo, de ordem gerencial por se caracterizar em um setor de apoio à Pró-Reitoria Acadêmica (PROAC).

É articulada, portanto, com outros setores de apoio à PROAC, especialmente à SEGEN, em suas atividades rotineiras e as demais Diretorias.



3.5.3 Assessoria Pedagógica do CCHS

O curso e o corpo docente contam, ainda, com a assessoria pedagógica do Centro de Ciências Humanas e Sociais, presencial e personalizada, com a função de realizar palestras e reuniões com os professores para discussão, reflexão, troca de experiências e avaliação. Assessoria a Direção e os coordenadores nos assuntos pedagógicos pertinentes aos cursos de graduação, propõe ações que promovam a melhoria do ensino e da aprendizagem, acompanha a elaboração e implementação dos Projetos Político-Pedagógicos dos cursos. Orienta os coordenadores e professores na elaboração, no desenvolvimento e na avaliação dos planos de ensino. Planeja e desenvolvem, em conjunto com os coordenadores, as orientações didático-pedagógicas junto aos professores, relativas à organização do trabalho.

3.5.4 Programa de Acessibilidade do UNIFESO

O Programa de Acessibilidade do UNIFESO vem responder às demandas sociais e acadêmicas, a fim de possibilitar a inserção, acompanhamento e acessibilidade de estudantes, docentes e funcionários com mobilidade reduzida, necessidades físicas, neurológicas ou sensoriais, pessoas obesas, pessoas com transtornos de espectro autista, ou ainda, pessoas com problemas de aprendizagem como: dislexia, TDA, TDAH e outros.

De acordo com Sasaki (1997), a prática desta inclusão social, educacional, repousa em princípios até então considerados incomuns, tais como: a aceitação das diferenças individuais, a valorização de cada pessoa, a convivência com diferentes grupos sociais e a aprendizagem através da cooperação, com a proposta de uma educação que respeite os direitos humanos.



A inclusão social, portanto, é um processo que contribui para a construção de um novo tipo de sociedade por meio de transformações, pequenas e grandes, nos ambientes físicos (espaços internos e externos, equipamentos, aparelhos e utensílios, mobiliários e meios de transporte), nos procedimentos técnicos e principalmente na mentalidade e comportamento de todas as pessoas, como também das pessoas com necessidades especiais.

Já no universo do seu fazer didático, o docente encontra heterogeneidade nas classes que leciona e mediante presença de estudantes com alguma deficiência ou necessidade especial, várias adequações se fazem necessárias do ponto de vista da acessibilidade a todos no que se refere ao acesso à literatura de apoio às disciplinas; utilização de laboratórios de ensino; acompanhamento das aulas, principalmente daquelas que exigem a interpretação de gráficos, esquemas, figuras, filmes não dublados, recursos áudio visuais, etc.; realização de provas em conjunto com a classe; socialização e locomoção, além da sensibilização dos demais estudantes e comunidade acadêmica para o convívio com as diferenças.

Existem formas para solucionar, de maneira satisfatória, alguns dos problemas acima apresentados, formas estas que devem ser conhecidas pelos docentes não especializados em educação especial, antes que digam "não" a um aluno com algum tipo de deficiência/necessidade, por desconhecerem o que pode ser a ele oferecido. Em atenção à legislação atual referente à inclusão (Decreto nº 5.296/2004, na Portaria MEC nº 5.626/2005), no UNIFESO, foi constituído o Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade – NAPPA.

A Instituição considera que o acesso e o acompanhamento de estudantes com necessidades especiais constituem-se em recurso que as identifica, promovendo políticas que visam o aprimoramento das ações acadêmicas e comunitárias. Neste sentido, o Programa Institucional de Acessibilidade do UNIFESO constitui-se em ação que busca conhecer as políticas públicas que se referem às condições de



acessibilidade, não só estruturais, mas, vencer principalmente as barreiras atitudinais, viabilizando ações pedagógicas que garantam uma formação acadêmica de qualidade a estes estudantes, efetivando a sua inserção no mercado de trabalho, assim como orientar os docentes na condução do atendimento e/ou aprimorar as diferentes ações institucionais, tanto no que condiz ao ensino e a estrutura curricular, como às práticas na área da extensão, pós-graduação, e demais atividades da instituição.

Com a implementação deste programa, o UNIFESO pretende garantir ao estudante com necessidades especiais, o acesso e o acompanhamento das atividades acadêmicas, proporcionando aos docentes os conhecimentos necessários às práticas pedagógicas inclusivas, oferecendo recursos de tecnologias assistivas, à flexibilização na implementação do currículo, a exemplo de avaliações diferenciadas, assim como facilitar a mobilidade nos espaços da instituição.

Os objetivos do Programa estão abaixo definidos:

- promover a inclusão de estudantes com necessidades especiais, na educação superior, garantindo condições de acessibilidade e acompanhamento das atividades acadêmicas.
- oferecer suporte técnico e pedagógico aos professores que trabalham diretamente com os estudantes com necessidades especiais.
- sensibilizar a comunidade acadêmica do UNIFESO para o desenvolvimento de projetos nas áreas de ensino, pesquisa e extensão sobre o tema inclusão/acessibilidade.
- oportunizar ao estudante com necessidades especiais, o acompanhamento das atividades acadêmicas, com recursos didáticos apropriados e os encaminhamentos externos que se fizerem necessários.

O Programa Institucional de Acessibilidade do UNIFESO vincula-se à Pró-Reitoria Acadêmica - PROAC e sua gerência está a cargo do Núcleo de Apoio Psicopedagógico e Acessibilidade - NAPPA.



O NAPPA é o setor de referência ao atendimento psicopedagógico da instituição, sendo assim é o setor que, com frequência, recebe, acolhe e acompanha os estudantes que apresentam dificuldades em sua trajetória acadêmica, através do seu Programa de Acompanhamento Psicopedagógico.

A elaboração de um Programa de Acessibilidade que se adeque satisfatoriamente à realidade de nosso trabalho, levou o setor, então, a refletir, e a sugerir uma rotina/fluxo, cuja abordagem encontra-se imersa em nossa realidade institucional. Não temos a pretensão de fazer deste modelo, um padrão, mas, pretendemos, com ele, dar início a um efetivo trabalho de inclusão/acessibilidade.

Segue o fluxo de acompanhamento:

1. Identificação do estudante com necessidade especial pelo professor/tutor.
2. Encaminhamento formal do estudante ao NAPPA.
3. Agendamento de um horário no setor para entrevista com o assistente educacional do setor.
4. Se necessário, solicitação do Laudo com o diagnóstico do estudante, que amplia e oficializa a informação sobre o mesmo.
5. Acolhimento institucional seguindo as orientações do Programa de Acessibilidade do UNIFESO.
6. Se necessário, encaminhamento formal, externo do estudante para profissionais de serviços especializados entre eles psicólogos e pedagogos.

O NAPPA oferece os seguintes recursos para o atendimento:

A) Sala de Recursos Multifuncionais

Esta sala objetiva apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, prestado de forma complementar ou suplementar aos



estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, matriculados em classes comuns do ensino superior, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem, possibilitando uma formação acadêmica de qualidade.

A Sala de Recursos do UNIFESO é composta por recursos técnicos (computadores com programas especializados, máquina Perkins Braille e acessórios como lupa, reglete e punção) e pedagógicos.

B) Profissionais Especializados

- Ledor

Para o atendimento aos estudantes com deficiência visual, a instituição dispõe de um ledor, assim como a montagem de uma sala com recursos multifuncionais. Esta sala objetiva apoiar a organização e a oferta do Atendimento Educacional Especializado – AEE, prestado de forma complementar ou suplementar aos estudantes com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, matriculados em classes comuns do ensino superior, assegurando-lhes condições de acesso, participação e aprendizagem, possibilitando uma formação acadêmica de qualidade.

- Intérprete de Libras

Aos estudantes que apresentam deficiência auditiva ou surdez, a instituição já disponibiliza três intérpretes de LIBRAS, que acompanham os estudantes na sala de aula, viabilizando a compreensão dos conteúdos apresentados e, de acordo com a solicitação dos estudantes já atendidos no espaço acadêmico, alguns filmes serão legendados para possibilitar a compreensão e interação com a mensagem do filme.



4. FUNDAMENTOS E DIRETRIZES PEDAGÓGICOS

Este projeto parte da compreensão de que as mudanças tecnológicas e do processo de trabalho revelam reorganizações na dinâmica social que alteram os padrões de competitividade e os contextos econômicos e sociais. Esse cenário conduz a uma reavaliação da formação do administrador, que se pretende apto a interagir com o meio e suas dinâmicas de transformação de maneira crítica, criativa e ética.

Os princípios educacionais do Curso de Graduação em Administração norteiam-se pelos seguintes fundamentos institucionais:

Ético-políticos:

- Reconhecimento de que o desenvolvimento do homem e dos grupos sociais envolve também processos internos e de auto-organização;
- Formação do cidadão com autonomia, sensibilidade, respeito a si e ao outro, espírito de cooperação, competência profissional e criatividade.

Epistemológicos:

- Compreensão de que o conhecimento é construído historicamente, fundado na linguagem, com a participação ativa dos sujeitos num processo dialético entre o sujeito e o objeto.
- Indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão.
- Relação dialética entre teoria e prática.

Pedagógicos:

- O processo educativo da Instituição orienta-se para a reflexão crítica, possibilitando ao estudante autonomia, para transformar-se em um agente de mudança.



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

- A Instituição promoverá formação profissional que leve em conta as mudanças das relações de produção e de trabalho.
- O processo de ensino-aprendizagem deve favorecer a integração dos conhecimentos tecnológicos, científicos, filosóficos e éticos, em função da integridade dos sujeitos e de sua compreensão.



5. CONCEPÇÃO DO CURSO DE ADMINISTRAÇÃO DO UNIFESO

5.1. Perfil do Egresso:

O Curso de Graduação em Administração visa à formação do bacharel, dotado de competências e habilidades com atitude empreendedora, capaz de refletir e atuar crítica e criativamente na gestão das organizações, devendo estar sensível e ter a percepção para a dinâmica do universo empresarial, antevendo os cenários tendenciais e direcionando suas ações com ética e responsabilidade social.

Pretende-se com isso que o perfil do profissional desejado demonstre:

- Internalizar valores de responsabilidade social, justiça e ética profissional;
- Ter visão global que o habilite a compreender o meio social, político, econômico e cultural onde está inserido para otimização do processo de gestão com uma visão sistêmica e humanista, estando perfeitamente capaz de pensar globalmente e agir local ou regionalmente;
- Ter formação técnica, científica e moral para atuar na administração das organizações;
- Ter domínio de conhecimentos e habilidades para atuar em equipes inter / multi / transdisciplinares, respeitando diferenças sociais, culturais e políticas;
- Ter compreensão da necessidade da busca pelo contínuo aperfeiçoamento profissional;
- Ter comprometimento com a preservação da biodiversidade pelo uso de recursos naturais de forma sustentada, visando à melhoria da qualidade de vida e da produção;
- Ter compromisso com o desenvolvimento regional, interagindo com as várias organizações públicas e privadas existentes;



- Reconhecer a necessidade de promover programas e serviços que interajam com as demandas da comunidade;
- Buscar permanente pela interação entre empresa e estado, visando resultados de interesse comum;
- Compreender a necessidade de constante evolução organizacional a partir do desenvolvimento e uso de novas tecnologias;
- Ter capacidade de criar condições para o contínuo desenvolvimento e motivação dos colaboradores da organização.

5.2. Objetivo Geral:

Formar o bacharel em Administração, com atitude empreendedora e em permanente sintonia com a evolução da ciência da Administração, capaz de provocar as mudanças organizacionais necessárias às novas demandas socioeconômicas no âmbito global e regional, para organizações que atuem em todos os setores da atividade econômica, sem perder o foco de sua responsabilidade social e da necessidade do exercício profissional de forma ética.

5.3. Objetivos Específicos:

- Reconhecer o uso dos recursos tecnológicos como instrumento de apoio estratégico na gestão da organização;
- Reconhecer e analisar empresas globais e globalizadas em um novo contexto mundial e seu impacto nas organizações;
- Demonstrar conhecimentos e habilidades para serem capazes de tomar decisões e de conduzirem os negócios por meio de atitudes e princípios éticos, morais e legais;



- Ter consciência da necessidade do contínuo aperfeiçoamento profissional como fator determinante de melhoria de resultados;
- Diagnosticar problemas de gestão e apresentar soluções criativas e inovadoras;
- Formar profissionais empreendedores, que saibam aplicar e tornar tangíveis as ideias e estejam aptos a implementá-las, contribuindo, dessa forma, para o crescimento da competitividade das organizações e o desenvolvimento de novos empreendimentos;
- Assegurar uma postura socialmente responsável, no âmbito organizacional e pessoal, atuando de forma ética.

5.4. Competências e Habilidades:

Dentre o conjunto de saberes e conhecimentos provenientes da formação geral (conhecimento científico), da formação profissional (conhecimento técnico) e da experiência de trabalho e social (qualificações tácitas), o Curso de Graduação em Administração se propõe a desenvolver competências e habilidades que ajudem o egresso a resolver problemas e enfrentar situações de imprevisibilidade, instabilidade e incertezas, dominando a linguagem administrativa que é a ferramenta básica para identificação dos problemas das organizações e, por fim, compreendendo e identificando a sua extensão perfeita num ambiente de negócios cada vez mais complexo e inóspito com decisões eficientes, eficazes e efetivas.

Nessa direção, devem ser desenvolvidas competências e habilidades para:

- Interpretar a realidade das organizações para reconhecer e definir problemas;
- Planejar estrategicamente, observando os interesses de diversos públicos;
- Detectar a necessidade de utilização de modelos de gestão inovadores e novas tecnologias;
- Equacionar soluções para os problemas e desafios organizacionais, com coerência, flexibilidade e adaptabilidade;



- Pensar estrategicamente e atuar preventivamente utilizando, nas diversas situações encontradas, conhecimentos disponíveis e recursos diferenciados;
- Autoplanejar-se, auto-organizar-se, estabelecer métodos próprios para a melhoria da qualidade do exercício profissional;
- Gerenciar seu desenvolvimento profissional em contínuo processo de capacitação;
- Interagir criticamente em face de diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Dialogar com seu grupo de cooperação, superiores hierárquicos ou subordinados, no trabalho em equipe, no exercício de negociação e de comunicação interpessoal;
- Ter iniciativa, criatividade e ousadia para as mudanças, utilizando os conhecimentos técnicos apreendidos e contemplando as implicações éticas do seu trabalho;
- Usar raciocínio lógico, analítico e operacional para ligar com valores e formulações matemáticas, estabelecendo relações formais e causais entre fenômenos diante dos diferentes contextos organizacionais e sociais;
- Conhecer o funcionamento de pequenas e médias organizações e organizações familiares.



6. O CURRÍCULO

6.1. Estrutura Curricular e Metodológica

O projeto pedagógico do curso se concretiza na estrutura curricular do curso e tem a missão de contemplar, de maneira satisfatória, os objetivos estabelecidos e o desenvolvimento das competências e habilidades necessárias para atingir o perfil do egresso.

Esta estrutura está em conformidade com a legislação em vigor (Resolução CNE/CES 4, de 13 de julho de 2005), sendo dividida nos seguintes componentes:

1. Disciplinas Presenciais e Semipresenciais;
2. Atividades Complementares;
3. Estágio Curricular Supervisionado;
4. Trabalho de Curso.

Em adequação ao Decreto nº 5.626/2005, Capítulo II, art. 3º, § 2º, o Curso de Graduação em Administração oferece a disciplina de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais). Em atendimento ao referido Decreto e a Lei 10.436/2002, nos cursos de Bacharelado a disciplina de LIBRAS configura-se como optativa, podendo o estudante matricular-se nessa disciplina no período de inscrição.

O Curso de Graduação em Administração do Centro Universitário Serra dos Órgãos é integralizado em regime anual, no período noturno. Sua conclusão deverá ser realizada no mínimo em 04 (quatro) anos letivos e no máximo em 6 (seis) anos letivos.



A carga horária do curso perfaz um total de 3.233 horas. Para o aluno obter o grau de Bacharel em Administração, deverá ter cumprido, com êxito, todos os componentes da estrutura curricular, que está distribuída da seguinte forma:

Quadro 1: Distribuição da carga horária total:

COMPONENTES CURRICULARES	C.H.
Disciplinas presenciais e semipresenciais	2.733h
Trabalho de Curso – TC	100h
Estágio Curricular Supervisionado	300h
Atividades Complementares	100h
Total Geral	3.233h

6.2. Matriz Curricular

6.2.1 Disciplinas Presenciais e Semipresenciais

As disciplinas presenciais e semipresenciais são organizadas nos eixos dos Conteúdos de Formação Básica, de Formação Profissional, de Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e de Formação Complementar, de acordo com a Resolução CNE/CES 04/2005 de 13 de julho de 2005 e estão assim constituídas:



Quadro 2: Distribuição das disciplinas

ANO	DISCIPLINAS	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA h/a
	Introdução à Administração	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Introdução à Contabilidade	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Comunicação Empresarial	Presencial	80
		Semipresencial	40
	Sociologia Organizacional	Presencial	36
		Semipresencial	04
	Instituições de Direito Público Privado	Presencial	72
		Semipresencial	08
1º ano	Informática para Negócios	Presencial	80
		Semipresencial	40
	Matemática Aplicada a Negócios I	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Psicologia Organizacional	Presencial	36
		Semipresencial	04
	Teoria Econômica I	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Empreendedorismo e Inovação	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Legislação Trabalhista e Previdenciária	Presencial	72
		Semipresencial	08
Total do Período			880



	Direito Tributário e Legislação Fiscal	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Gestão de Processos Organizacionais	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Matemática Aplicada a Negócios II	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Filosofia e Ética	Presencial	72
		Semipresencial	08
2º ano	Metodologia do Trabalho Científico	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Teoria Econômica II	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Contabilidade Geral	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Contabilidade de Custos	Presencial	72
		Semipresencial	08
Métodos Quantitativos Aplicados a Negócios	Presencial	144	
	Semipresencial	16	
Total do Período			800



	Matemática Financeira	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Marketing	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Contabilidade Gerencial	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Teoria Geral da Administração	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Administração de Sistemas de Informações	Presencial	72
		Semipresencial	08
3º ano	Administração da Produção	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Pesquisa Operacional	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Administração de Recursos Humanos	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Administração Pública	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Disciplina Eletiva I	Presencial	72
		Semipresencial	08
Total do Período			800



	Administração de Projetos	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Diagnose e Consultoria Empresarial	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Administração Financeira e Orçamentária	Presencial	72
		Semipresencial	08
4º ano	Administração Socioambiental	Presencial	72
	Sustentabilidade e outros Tópicos Avançados	Semipresencial	08
	Orçamento Empresarial e Controladoria	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Processo Decisório	Presencial	36
		Semipresencial	04
	Técnicas de Negociação	Presencial	36
		Semipresencial	04
	Administração Estratégica	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Administração Patrimonial, Logística e de Materiais	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Análise de Investimentos	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Disciplina Eletiva II	Presencial	72
		Semipresencial	08
	Total do Período		800
	TOTAL GERAL DAS DISCIPLINAS		3.280h/a = 2.733h



Em todas as disciplinas do currículo, uma parte da carga horária, o estudante desenvolverá atividades através do ensino a distância, com a utilização do Ambiente Virtual de Aprendizagem - AVA.

O Trabalho de Curso – TC também possui uma carga horária para desenvolvimento das atividades.

As ementas das disciplinas e a bibliografia indicada, organizadas a partir da reflexão do professor sobre a relevância da disciplina em relação aos objetivos do Curso e ao perfil do egresso, atendem à visão da administração contemporânea.

6.2.1.1 Disciplinas Eletivas

As disciplinas eletivas procuram atender à escolha profissional do estudante, às novas demandas do mercado e às características econômicas da região.

No 3º e no 4º ano, o estudante escolhe, para cursar, uma disciplina eletiva, atendendo sempre à carga anual de 80 h/a.

O rol das disciplinas eletivas, citadas no quadro 3, não esgota as possibilidades de novas inclusões ou exclusões, pois consideramos que as novas demandas do mercado e da região devem ser atendidas.

As ementas das disciplinas e a bibliografia indicada também foram organizadas a partir da reflexão do professor sobre a relevância da disciplina em relação aos objetivos do Curso e ao perfil do egresso.



Quadro 3: Disciplinas Eletivas e Carga Horária

Disciplinas	Carga horária
Inglês Técnico	80 h/a
Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal	80 h/a
Análise Quantitativa Gráfica	80 h/a
Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas	80 h/a
Contabilidade Imobiliária	80 h/a
Elaboração de Relatórios Contábeis e Fiscais	80 h/a
Mercado de Capitais	80 h/a
Administração Hoteleira	80 h/a
Administração Imobiliária	80 h/a
Administração Hospitalar	80 h/a
Administração de Organizações do Terceiro Setor	80 h/a
Administração de Micro e Pequenas Empresas	80 h/a

6.2.1.2 Disciplinas Semipresenciais

A Portaria nº 4.059 de 10 de dezembro de 2004, do Ministério da Educação, permite que as instituições de ensino superior introduzam, na organização pedagógica e curricular de seus cursos, a oferta de disciplinas na modalidade semipresencial, desde que a oferta não ultrapasse 20% da carga horária total do curso. Essa modalidade de ensino mescla atividades presenciais com atividades a distância, contando, portanto, com a ajuda de recursos tecnológicos.



O ensino semipresencial caracteriza-se como atividade didática, módulo ou unidade de ensino-aprendizagem centrada na autoaprendizagem e com a mediação de recursos didáticos organizados em diferentes suportes de informação que utilizem tecnologias de comunicação remota.

É importante destacar que uma disciplina na modalidade semipresencial considera a aprendizagem numa perspectiva cognitivista e construtivista, que envolve a interação e a atividade do sujeito que constrói o conhecimento. Por meio dela, o ensino é visto como um processo que favorece as trocas de experiências e propõe desafios. A partir de situações-problema, busca-se desenvolver a reflexão, sistematizar os conhecimentos e promover a relação teoria-prática. Além disso, estimula o desenvolvimento da autonomia dos estudantes e o aprender a aprender permanente. Inclui práticas pedagógicas que utilizam as novas tecnologias da informação e comunicação.

Tal modalidade vem crescendo rapidamente e nós não podemos ficar alheios às transformações que vêm ocorrendo no meio educacional. Na verdade, não se pode mais pensar em um ensino em que os estudantes apenas ouvem e aceitam os conceitos estabelecidos pelos professores. O ensino atual está muito mais ligado a métodos ativos, por meio dos quais, a todo momento, o estudante é estimulado a pensar, saber resolver problemas, a aprender a aprender; o que constitui um estímulo à educação continuada. Através dessa proposta, o estudante desenvolverá atividades mais dinâmicas, podendo escolher a melhor hora para estudar e efetuar suas tarefas.

Para o bom andamento do ensino semipresencial, é necessário que a IES possua uma estrutura tecnológica e pessoal para apoio especializado, além de professores capacitados. Vale ressaltar que o UNIFESO conta com o Núcleo de Educação a Distância e Novas Tecnologias para o Ensino (NUED), que disponibiliza profissionais



responsáveis para suporte técnico do Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), além do suporte pedagógico, que é de responsabilidade de profissionais qualificados para desenvolverem essa função. Há uma preocupação da IES, através do NUED, de disponibilizar continuamente treinamentos a todos os professores que utilizam a plataforma de ensino ou que desejam usar tal tecnologia. Por sua vez, os estudantes aprendem a utilizar a plataforma com os professores das disciplinas e com capacitações propostas pelo NUED.

No UNIFESO, utiliza-se como ambiente virtual de aprendizagem a plataforma Moodle, que fica à disposição dos estudantes e dos professores, inclusive nos laboratórios de informática. Esse acesso também pode ser feito em qualquer local, horário e computador, sendo necessária a *Internet*.

6.2.2 Trabalho de Curso - TC

O Trabalho de Curso (TC) é obrigatório e também faz parte de nossa matriz curricular, sendo desenvolvido nos 3º e 4º anos. De acordo com a Resolução CNE/CES 04/2005 de 13 de julho de 2005, possui normatização própria, conforme consta em item específico.

O não cumprimento deste componente impede que o estudante conclua sua graduação.

A seguir, o quadro explica como este componente curricular, o TC, possui sua carga horária distribuída e sua modalidade semipresencial:



Quadro 4: Distribuição do TC:

PERÍODO	TC – COMPONENTE CURRICULAR	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA h/a
3º ano	Trabalho de Curso I	Semipresencial	20
4º ano	Trabalho de Curso II	Presencial Semipresencial	40 60
	Total do Período		120
TOTAL GERAL DO COMPONENTE CURRICULAR - TC			
			120h/a = 100h

6.2.3 Estágio Curricular Supervisionado

O Estágio Curricular Supervisionado é obrigatório no curso de Administração, como determina a Resolução CNE/CES 04/2005 de 13 de julho de 2005. Possui normatização própria, conforme consta em item próprio e deverá ser desenvolvido a partir do 3º ano. O não cumprimento da carga horária de 300h impede que o estudante conclua sua graduação.



Quadro 5: Distribuição do Estágio Curricular Supervisionado:

PERÍODO	ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA
A partir do 3º ano	Estágio Curricular Supervisionado		300h
	Total do Período		300h
	TOTAL GERAL DO COMPONENTE CURRICULAR – EST. CUR. SUPERV.		300h

6.2.4 Atividades Complementares

As Atividades Complementares são obrigatórias no curso de Administração, como determina a Resolução CNE/CES 04/2005 de 13 de julho de 2005. Possuem normatização própria, conforme consta em item específico, e devem ser desenvolvidas no decorrer do curso. O não cumprimento de carga horária de 100h, quadro 6, impede que o estudante conclua sua graduação.

Quadro 6: Distribuição de carga horária de Atividades Complementares

PERÍODO	ATIVIDADES COMPLEMENTARES	MODALIDADE	CARGA HORÁRIA
A partir do 1º ano	Atividades Complementares		100h
	Total do Curso		100h
	TOTAL GERAL DO COMPONENTE CURRICULAR – ATIV. COMPLEMENTARES		100h



6.2.5 Distribuição dos componentes curriculares nos eixos temáticos

São utilizados 4 (quatro) eixos temáticos de acordo com a Resolução CNE/CES 04/2005 de 13 de julho de 2005. Divididos em Formação Básica, Formação Profissional, Estudos Quantitativos e suas Tecnologias e Formação Complementar.

No quadro 7 podemos observar essa distribuição, sendo utilizadas cores representando cada eixo temático, onde:

	Conhecimentos de Formação Profissional
	Conhecimentos de Formação Básica
	Conhecimentos sobre Estudos Quantitativos e suas Tecnologias
	Conhecimentos de Formação Complementar



Quadro 7: Estrutura Curricular do Curso de acordo com os eixos de formação

1º Ano	2º Ano	3º Ano	4º Ano
Introdução à Contabilidade 80h/a	Contabilidade Geral 80h/a	Matemática Financeira 80h/a	Administração de Projetos 80h/a
Introdução à Administração 80h/a	Direito Tributário e Legislação Fiscal 80h/a	Marketing 80h/a	Diagnose e Consultoria Empresarial 80h/a
Comunicação Empresarial 120h/a	Matemática Aplicada a Negócios II 80h/a	Contabilidade Gerencial 80h/a	Administração Socioambiental, Sustentabilidade e outros Tópicos Avançados 120h/a
Sociologia Organizacional 40h/a	Filosofia e Ética 80h/a	Teoria Geral da Administração 80h/a	Administração Financeira e Orçamentária 80h/a
Matemática Aplicada a Negócios I 80h/a	Metodologia do Trabalho Científico 80h/a	Administração da Produção 80h/a	Processo Decisório 40h/a
Instituições de Direito Público e Privado 80h/a	Gestão de Processos Organizacionais 80h/a	Administração de Sistemas de Informações 80h/a	Técnicas de Negociação 40h/a
Informática para Negócios 120h/a	Teoria Econômica II 80h/a	Pesquisa Operacional 80h/a	Administração Estratégica 80h/a
Empreendedorismo e Inovação 80h/a	Métodos Quantitativos Aplicados a Negócios 160h/a	Administração de Recursos Humanos 80h/a	Administração Patrimonial, Logística e de Materiais 80h/a
Psicologia Organizacional 40h/a	Contabilidade de Custos 80h/a	Administração Pública 80h/a	Orçamento Empresarial e Controladoria 80h/a
Legislação Trabalhista e Previdenciária 80h/a		Disciplina Eletiva I 80h/a	Análise de Investimento 40h/a
		Trabalho de Curso I 20h/a	Disciplina Eletiva II 80h/a
		Estágio Curricular Supervisionado 300h	Trabalho de Curso II 100h/a
Atividades Complementares 100h (no decorrer dos 4 anos)	Atividades Complementares 100h (no decorrer dos 4 anos)	Atividades Complementares 100h (no decorrer dos 4 anos)	Atividades Complementares 100h (no decorrer dos 4 anos)



6.2.6 Disciplinas Optativas

A princípio, o curso de Administração oferece apenas uma disciplina optativa, a disciplina de LIBRAS – Língua Brasileira de Sinais - em conformidade com o Decreto nº 5.626/2005, com uma carga horária de 40 horas/aula.

Tal disciplina é disponibilizada, todos os semestres, no Campus Sede, com liberação de 15 vagas para os estudantes de Administração. O estudante poderá optar por cursar a disciplina, a cada semestre, desde que esteja devidamente matriculado.

6.2.7 Ementas e Bibliografia das Disciplinas

O Curso de Administração do UNIFESO apresenta as seguintes disciplinas, com as respectivas ementas e bibliografias:

1º ANO

Introdução à Administração

Ementa:

A Administração e sua importância. Origem da administração moderna. Escolas da administração. Administração e seus objetivos. O administrador e suas funções. Funções básicas da administração. Grandes áreas de estudo da administração. Qualidade nas organizações: Cultura organizacional e ferramentas da qualidade.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria Geral da Administração*. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

MAXIMIANO, Antonio Cesar Amaru. *Introdução à Administração*. 7ed. rev. e ampl.. São Paulo: Atlas, 2008.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

SOUZA, Agamemmom Rocha. **Introdução à Administração: uma iniciação ao mundo das organizações**. 6 ed. rev. e amp.. Rio de Janeiro: Pontal Ed. 2004.

Bibliografia Complementar:

ABRANTES, José. **Teoria Geral da Administração – TGA: a antropologia empresarial e a problemática ambiental**. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.

ARAUJO, Luis Cesar Gonçalves de. **Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras**. São Paulo: Atlas, 2004.

BERNARDES, Cyro. **Teoria Geral da Administração**. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

BONIS, Daniel Funcia de; PARCK, Kiz Hyang (coord) **Introdução ao Estudo da Administração**. São Paulo: Pioneira, 2000.

CERTO, Samuel C.; ROSA, Maria Lucia G.L. (trad). **Administração Moderna**. 9 ed. São Paulo: Prentice Hall, 2005.

Introdução à Contabilidade

Ementa:

Noções básicas de contabilidade. Estudos das variações patrimoniais. O estudo do patrimônio. Procedimentos básicos de escrituração. Elenco de contas. Apuração do resultado do exercício. Confecção do balanço patrimonial e da demonstração de resultado do exercício (operação simples).

Bibliografia Básica:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SANTOS, José Luiz dos. **Introdução à Contabilidade Atualizada pela Lei 11.941/09 e pelas Normas do CPC**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.



Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2003.

GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade Básica**. 2 ed. São Paulo: Harbra, 2001.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

NEVES, Silvério das. **Contabilidade Básica**. 12 ed. rev. e ampl.. São Paulo: Frase, 2004.

WALTER, Milton Augusto. **Introdução à Contabilidade**. 4.ed. São Paulo: Saraiva, 1987.

Instituições de Direito Público e Privado

Ementa:

Direito. Moral. Fontes do direito. Hierarquia das leis. Vigência temporal e espacial das leis. Estado. Estado brasileiro, poderes e funções. Constituição brasileira. Cidadania. Direitos e garantias fundamentais. Direito privado e direito público. Relação jurídica, pessoa, objeto, fato e ato jurídico.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Sérgio Pinto. **Instituições de direito público e privado**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PALAIA, Nelson. **Noções Essenciais do Direito**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PINHO, Ruy Rebello; NASCIMENTO, Amauri Mascaro. **Instituições de direito público e privado**. 23 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

AMARAL, Francisco. **Direito Civil: introdução**. 3 ed., Rio de Janeiro: Renovar, 2000.

BASTOS, Aurélio Wander. **Introdução à teoria do direito**. 3 ed., Rio de Janeiro: Lumem Juris, 2000.

BRASIL. **Constituição Federal Atualizada**, 2012.

BRASIL. **Código Civil Atualizado**, 2012.

MORAES, Alexandre de. **Direito Constitucional**. São Paulo: Atlas, 2002.



Comunicação Empresarial

Ementa:

Leitura e interpretação de textos de variados tipos e gêneros textuais. Aplicação das tecnologias de comunicação e da informação na vida acadêmica e no trabalho. Funções e aspectos dos processos comunicativos na empresa. Desenvolvimento de competências para relacionamentos interpessoais por meio das linguagens oral, corporal e escrita. Macro e micro estruturas textuais. Uso eficaz do correio eletrônico. Vivências de elaboração e análise de mensagens institucionais. Processos de comunicação empresarial. Marketing pessoal. Processos de comunicação com os funcionários.

Bibliografia Básica:

CARNEIRO, Agostinho Dias. **Redação em construção: a escritura do texto**. São Paulo: Moderna, 2000.

DIDIO, Lucie. **Leitura e produção de textos: comunicar melhor, pensar melhor, ler melhor, escrever melhor**. São Paulo: Atlas 2013 (recurso *on line*).

DISCINI, Norma. **A comunicação nos textos: leitura, produção, exercícios**. São Paulo: Contexto, 2012.

Bibliografia Complementar:

BECHARA, Evanildo. **Moderna Gramática Portuguesa**. 37 ed, rev. e ampl. Rio de Janeiro: Lucerna, 2006.

BEZERRA, Rodrigo. **Nova Gramática da Língua Portuguesa para Concursos**. 6 ed. Rio de Janeiro: Método 2013 (recurso *on line*).

CUNHA, Celso; CINTRA, Luis F. Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 5 ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2012.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. **Para entender o texto: leitura e redação**. 17 ed, São Paulo: Ática, 2014.

GARCIA. O. M. **Comunicação em prosa moderna**. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2000.



Matemática Aplicada a Negócios I

Ementa:

Conjuntos. Potenciação. Radiciação. Regra de três. Porcentagem. Equações de 1º e 2º grau. Função afim. Função quadrática. Função polinomial. Função exponencial. Função logarítmica.

Bibliografia Básica:

HOFFMANN, Laurence D.; COLLEGE, ClaremontMcKenna; PARAVATO, Denise (trad.). **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1990.

IEZZI, Gelson. **Matemática, ciência e aplicações**. São Paulo: Atual, 2001.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Élio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:

GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: uma nova abordagem**. São Paulo. FTD. 2000.

LEITHOLD, Louis. **O cálculo com geometria analítica**. Volume 1 Editora HARBRA Ltda. São Paulo. 1994.

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à lógica Matemática**. 14 ed. São Paulo: Nobel, 1983.

PAIVA, Manoel. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 1999.

BIANCHINI, Eduardo. **Matemática**. 2 ed. rev. e ampl. São Paulo: Moderna, 1995.

Legislação Trabalhista e Previdenciária

Ementa:

Empregador. Empregado. Normas gerais de tutela do trabalho. Normas especiais de tutela do trabalho. Tipos de contrato de trabalho. Garantias fundamentais e constitucionais. Justiça do trabalho. Seguridade social. Previdência social e complementar. Benefícios previdenciários.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Básica:

CARRION, Valentin; CARRION, Eduardo. **Comentários à consolidação das leis do trabalho**. 33 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

MARTINS, SÉRGIO PINTO. **Comentários à CLT**. 12 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

VERGUEIRO, Pedro Luis de Campos; CATUNDA, Camila Campos Vergueiro. **Constituição Federal comparada e anotada**. São Paulo: Conceito Editorial, 2011.

Bibliografia Complementar:

BRASIL. **Leis, decretos, etc. CLT e legislação correlata**. 2 ed. rev., atual. e ampl. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

CARRION, Valentin; CARRION, Eduardo. **Comentários das leis do trabalho legislação complementar/jurisprudência**. 37 ed. São Paulo: Saraiva, 2012.

FREITAS, Vladimir Passos de. **A constituição federal e a efetividade das normas ambientais**. 2 ed. rev. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2002.

MANNRICH, Nelson. **Constituição Federal, consolidação das leis do trabalho, legislação previdenciária**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2000.

NERY JUNIOR, Nelson. **Constituição Federal comentada e legislação constitucional**. São Paulo: Revista dos Tribunais, 2006.

Informática para Negócios

Ementa:

Introdução aos processadores de texto. Introdução aos gerenciadores de apresentações. Introdução às planilhas de cálculo. Entendendo a *Internet*.

Bibliografia Básica:

BRUNI, Adriano Leal; PAIXÃO, Roberto Brasileiro. **Excel Aplicado à Gestão Empresarial**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

CORNACHIONE JR., Edgard B. **Informática aplicada às áreas de Contabilidade, Administração e Economia**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

FERNANDES, Alexandre. **Word 2002: para usuários do Office**. Rio de Janeiro: Brasport, 2001.

Bibliografia Complementar:

MCFEDRIES, Paul. **Fórmulas e Funções: Microsoft Excel 2010**. São Paulo: Alta Books. 2012.

CINTO, Antonio Fernando; GÓES, Wilson Moraes. **Excel Avançado**. São Paulo: Novatec, 2005.

MOREIRA, Paulo. **Microsoft Word 7 for Windows 95**. Rio de Janeiro: Axcel Books, 1996.

MORGADO, Flávio Eduardo Frony. **Simplificando o Word for Windows 6.0: soluções criativas para escritores e revisores**. Rio de Janeiro: Brasport, 1995.

SILVA FILHO, Ysmar Vianna. **Word 97: Método rápido**. Rio de Janeiro: Infobook, 1997.

Empreendedorismo e Inovação

Ementa:

Sistemas e processos organizacionais. Empreendedorismo e plano de negócio. Introdução à qualidade e produtividade. Estudo dos componentes do processo de desenvolvimento da capacidade empreendedora e inovadora dos indivíduos, indicando os instrumentos necessários ao aluno no planejamento, execução e controle das atividades inovadoras e empreendedoras.

Bibliografia Básica:

CHER, Rogério. **Empreendedorismo na veia: um aprendizado constante**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Empreendedorismo na prática: mitos e verdades do empreendedor de sucesso**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

_____. **Empreendedorismo: transformando ideias em negócios**. 3 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

BUSINESSWEEK. ***Empreendedorismo: As regras do jogo.*** São Paulo: Nobel, 2009.

DEGEN, Ronald Jean. ***Empreendedor: Empreender como opção de carreira.*** São Paulo: Pearson, 2009.

DRUCKER, Peter. ***Inovação e espírito empreendedor.*** São Paulo: Pioneira, 2003.

HISRICH, Robert, et. al. ***Empreendedorismo.*** 7 ed. Porto Alegre: Bookman, 2009.

LENZI, Fernando César. ***A Nova Geração de Empreendedores.*** São Paulo: Atlas, 2009.

Teoria Econômica I

Ementa:

Introdução à Economia (escolas econômicas). Teoria do Consumidor. Teoria da Firma (análise de custos, receita marginal, lucros). Estruturas de Mercados (oferta e demanda; monopólio, oligopólio, concorrência perfeita, elasticidade). Teoria dos Jogos.

Bibliografia Básica:

GREMAUD, Amaury Patrick, et al. ***Manual de Economia.*** 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. ***Economia: micro e macro.*** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

VARIAN, Hal R., et al. ***Microeconomia: Princípios Básicos, uma abordagem moderna.*** Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.

Bibliografia Complementar:

EATON, B. Curtis. ***Microeconomia.*** São Paulo: Saraiva, 1999.

PINDYCK, Robert S; et. al. ***Microeconomia.*** 7 ed. São Paulo: Pearson, 2010.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 17 ed., reest., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 1997.

SINGER, Paul. **Aprender Economia**. 16 ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

WESSELS, Walter. **Economia**. São Paulo: Saraiva, 1998.

Psicologia Organizacional

Ementa:

Introdução à psicologia organizacional. Estudo da personalidade e comportamento humano. Motivação e liderança. Inteligência. Fundamentos do comportamento dos grupos. Relacionamento interpessoal. Negociação humana. Tomada de decisão. Administração de conflitos. Liderança e poder nas organizações.

Bibliografia Básica:

BERGAMINI, Cecilia Whithaker. **Avaliação de desempenho humano na empresa**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 1981.

_____. **Psicologia aplicada a administração de empresas: psicologia do comportamento organizacional**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

HERSEY, P. e BLANCHARD, K.H. **Psicologia para administradores: a teoria e as técnicas da liderança situacional**. São Paulo: EPU, 1986.

Bibliografia Complementar:

AGUIAR, Maria Aparecida Ferreira de. **Psicologia aplicada a administração: uma introdução a Psicologia Organizacional**. São Paulo: Atlas, 1981.

CODA, Roberto (org.). **Psicodinâmica da vida organizacional: motivação e liderança**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

HERSEY, Paul. **Psicologia para administradores de empresas**. 2 ed. São Paulo: EPU, 1977.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

KATZ, Daniel; KAHN, Robert L.; SIMÕES, Auriphebo (trad.). **Psicologia social das organizações**. 2.ed. São Paulo: Atlas, 1978.

MINICUCCI, Agostinho. **Psicologia aplicada à administração**. 5 ed. São Paulo: Atlas. 1995.

Sociologia Organizacional

Ementa:

Teoria geral da sociologia. Conceitos básicos da sociologia. Noções de cultura e sociedade. Características fundamentais das novas formas de organização. Sociologia aplicada. Globalização, direitos humanos e as novas formas de socialização. História e cultura afro-brasileira e indígena.

Bibliografia Básica:

DIAS, Reinaldo. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Pearson, 2010.

_____. **Sociologia das Organizações**. São Paulo: Atlas, 2008.

OLIVEIRA, Pérsio Santos de. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Ática, 2002.

Bibliografia Complementar:

BERNARDES Cyro. **Sociologia aplicada à administração: gerenciando grupos nas organizações**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

COSTA, Cristina. **Sociologia: Introdução à Ciência da Sociedade**. São Paulo: Moderna, 2005.

LAKATOS, Eva Maria. **Sociologia Geral**. São Paulo: Atlas, 1999.

TOMAZI, Nelson Dácio. **Iniciação à Sociologia**. São Paulo: Atual, 2000.

VILA NOVA, Sebastião. **Introdução à Sociologia**. São Paulo: Atlas, 2004.



2º ANO

Direito Tributário e Legislação Fiscal

Ementa:

Aspectos legais do direito tributário. Competência tributária. Receitas públicas e tributos. Normas gerais do direito tributário. Responsabilidade tributária. Ilícito tributário.

Bibliografia Básica:

BALLEEIRO, Aliomar. **Direito tributário brasileiro**. 12 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2013.

CREPALDI, Silvio Aparecido; CREPALDI, Guilherme Simões. **Direito Tributário: teoria e prática**. 3 ed. Rio de Janeiro: Forense, 2011.

MALKOWSKI, Almir. **Planejamento tributário e a questão da elisão fiscal**. São Paulo: LED, 2000.

Bibliografia Complementar:

ALEXANDRE, Ricardo. **Direito tributário esquematizado**. 6 ed. rev. e atual. São Paulo: Método, 2012.

AMARO, Luciano. **Direito tributário brasileiro**. 14 ed. São Paulo: Saraiva, 2008.

BRASIL. **Leis, decretos, etc. Código tributário nacional**. 3.ed. São Paulo: Revista dos Tribunais, 1998.

CARVALHO, Paulo de Barros. **Curso de direito tributário**. 12 ed. São Paulo: Saraiva, 1997.

COSTA JUNIOR, Paulo José da, DENARI, Zelmo. **Infrações tributárias e delitos fiscais**. São Paulo: Saraiva, 2000.



Gestão de Processos Organizacionais

Ementa:

Ambiente organizacional. Gerência de estruturas, processos, fluxos e ambiente de trabalho. Análise e racionalização de fluxos e processos de atividades. Avaliação/proposição de estruturas organizacionais. Definição de *layout*, postos de trabalho e fluxos de atividades. Construção e proposição de instrumentos de controle e acompanhamento de fluxos e processos de trabalho.

Bibliografia Básica:

ARAUJO, Luis César G. de. ***Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

D'ASCENÇÃO, Luiz Carlos M. ***Organização, sistemas e métodos: análise, redesenho e informatização de processos administrativos***. São Paulo: Atlas, 2012.

OLIVEIRA, Djalma Pinho Rebouças de. ***Sistemas, Organização e Métodos: uma abordagem gerencial***. 19 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CRUZ, Tadeu. ***Sistema, organização & métodos: estudo integrado das novas tecnologias de informação***. São Paulo: Atlas, 1997.

CURY, Antonio. ***Organização e Métodos: uma visão holística***. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

HELOANI, Roberto. ***Organização do trabalho e administração: uma visão multidisciplinar***. 3 ed. São Paulo : Cortez, 2000.

MARX, Roberto. ***Organização do trabalho para a inovação: uma avaliação crítica os projetos e da implantação de trabalho em grupos com autonomia***. São Paulo: Atlas, 2011.

ROCHA, Luiz Oswaldo Leal da. ***Organização e Métodos***. 6 ed. São Paulo: Atlas, 1995.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Matemática Aplicada a Negócios II

Ementa:

Limite. Derivada. Integral.

Bibliografia Básica:

HOFFMANN, Laurence D.; COLLEGE, Claremont McKenna; PARAVATO, Denise (trad.). **Cálculo: um curso moderno e suas aplicações**. 2 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1990.

IEZZI, Gelson. **Matemática, ciência e aplicações**. São Paulo: Atual, 2001.

SILVA, Sebastião Medeiros da; SILVA, Élio Medeiros da; SILVA, Ermes Medeiros da. **Matemática para os cursos de economia, administração, ciências contábeis**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1999.

Bibliografia Complementar:

ALENCAR FILHO, Edgard de. **Iniciação à lógica Matemática**. 14.ed. São Paulo: Nobel, 1983.

BIANCHINI, Eduardo. **Matemática**. 2 ed. rev. e ampl. São Paulo: Moderna, data?

GIOVANNI, José Ruy. **Matemática: uma nova abordagem**. São Paulo. FTD. 2000.

LEITHOLD, Louis. **O cálculo com geometria analítica**. Volume 1 Editora HARBRA Ltda. São Paulo. 1994.

PAIVA, Manoel. **Matemática**. São Paulo: Moderna, 1999.



Filosofia e Ética

Ementa:

História da filosofia. Evolução do conhecimento científico. Pensamento racional. Desigualdade social. Questões étnico-raciais: preconceito, discriminação e formas de integração. A filosofia e o pensamento contábil/administrativo. Ética geral e profissional – Sistemas CFC/CRCs e CFA/CRAs

Bibliografia Básica:

CHAUÍ, Marilena. **Filosofia**. São Paulo: Ática, 2001.

COTRIM, Gilberto. **Fundamentos de Filosofia: histórias e grandes temas**. 16 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

SANDEL, Michael. **Justiça – O que é fazer a coisa certa?** 6 ed. São Paulo: Civilização Brasileira, 2012.

Bibliografia Complementar:

ALVES, Rubem. **Filosofia da Ciência: Introdução ao Jogo e a suas Regras**. São Paulo: Loyola, 2005.

MARCONDES, Danilo. **Iniciação à História da Filosofia**. 2 ed. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 1998.

_____. **Textos Básicos de Ética: de Platão a Foucault**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2007.

_____. **Textos Básicos de Filosofia: dos pré-socráticos a Wittgenstein**. Rio de Janeiro: Jorge Zahar, 2000.

SEVERINO, Emanuele; RODIL, José Eduardo. **A Filosofia Moderna**. São Paulo: Martins Fontes, 1984.



Metodologia do Trabalho Científico

Ementa:

Conceitos fundamentais. Pesquisa científica. Produção de textos e trabalhos técnico-científicos. Normas da ABNT.

Bibliografia Básica:

BEUREN, Ilse Maria (Org.). **Como elaborar trabalhos monográficos em contabilidade: teoria e prática**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

CERVO, Amado Luiz; BERVIAN, Pedro; SILVA, Roberto da. **Metodologia Científica**. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2010.

GIL, Antonio Carlos. **Como elaborar projetos de pesquisa**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:

BOAVENTURA, Edivaldo M. **Metodologia da pesquisa: monografia, dissertação, tese**. São Paulo: Atlas, 2004.

LAKATOS, Eva Maria; MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. São Paulo: Atlas, 1986.

MARCONI, Marina de Andrade. **Metodologia Científica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

PADUA, Elisabete M. Marchesini de. **Metodologia da pesquisa: abordagem teórico-prática**. 7ed. Campinas: Papirus, 2002.

RUIZ, João Álvaro. **Metodologia Científica: guia para eficiência nos estudos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1996.



Teoria Econômica II

Ementa:

História econômica. Medidas da atividade econômica. Consumo, poupança e investimento. Moeda e inflação. Histórico brasileiro. Política fiscal. Política monetária. Modelo IS-LM. Comércio exterior. Globalização. Crise de 2008.

Bibliografia Básica:

GREMAUD, Amaury Patrick, et al. **Manual de Economia**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

VASCONCELOS, Marco Antonio Sandoval de. **Economia: micro e macro**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2001.

ROSSETTI, José Paschoal. **Introdução à Economia**. 17 ed., reest., atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 1997.

Bibliografia Complementar:

FISHER, Stanley; STARTZ, Richard, DORNBUSCH, Rudiger. **Macroeconomia**. 10 ed. Rio de Janeiro: MacgrawHill, 2009.

GIAMBIAGI, Fabio, et. al. **Economia Brasileira Contemporânea**. Campus, 2004.

SINGER, Paul. **Aprender Economia**. 16 ed. São Paulo: Brasiliense, 1994.

SKIDMORE, Thomas E. **Brasil: de Getulio Vargas a Castelo (1930-1964)**. 14 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2007.

_____. **Brasil: de Castelo a Tancredo (1964-1985)**. 1 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 1988.



Contabilidade Geral

Ementa:

Plano de contas. Princípios fundamentais da contabilidade. Operações mercantis. Critérios de avaliação de estoque. Confecção das demonstrações contábeis: Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício.

Bibliografia Básica:

EQUIPE DE PROFESSORES DA FEA/USP. **Contabilidade Introdutória**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clóvis Luis. **Manual de Contabilidade Básica**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

SANTOS, José Luiz dos. **Introdução à Contabilidade Atualizada pela Lei 11.941/09 e pelas Normas do CPC**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

FERREIRA, Ricardo J. **Contabilidade Básica**. 2 ed. Rio de Janeiro: Ferreira, 2003.

GOUVEIA, Nelson. **Contabilidade Básica**. 2 ed. São Paulo: Harbra, 2001.

MARION, José Carlos. **Contabilidade básica**: 6 ed. São Paulo: Atlas, 1998.

NEVES, Silvério das. **Contabilidade Básica**. 12 ed. rev. e ampl.. São Paulo: Frase, 2004.

WALTER, Milton Augusto. **Introdução a Contabilidade**. 4 ed. São Paulo: Saraiva, 1987.



Contabilidade de Custos

Ementa:

Introdução à contabilidade de custos. Classificação e nomenclatura de custos. Sistemas de custeamento. Rateio e departamentalização. Implantação de sistemas de custos. Custos conjuntos.

Bibliografia Básica:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Curso Básico de Contabilidade de Custos**. 2 ed. São Paulo, Atlas, 2002.

HORNGREN, Charles T. **Contabilidade de Custos: uma abordagem gerencial**. 11 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos**. 10 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

MARTINS, Eliseu. **Contabilidade de Custos: livro de exercícios**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

OLIVEIRA, Luis Martins de. **Contabilidade de Custos para não contadores**. São Paulo: Atlas, 2000.

RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade de Custos fácil**. 6 ed. rev. e atual. São Paulo: Saraiva, 1999.

VANDERBECK, Edward J.; TAYLOR, Robert Brian. **Contabilidade de Custos**. 11 ed. São Paulo: Pioneira, 2001.

VICECONTI, Paulo Eduardo V. **Contabilidade de Custos: um enfoque direto e objetivo**. 5 ed. São Paulo: Frase, 1998.



Métodos Quantitativos Aplicados a Negócios

Ementa:

Conceitos básicos da estatística. Medidas de posição, dispersão, assimetria e curtose. Probabilidade. Variáveis aleatórias. Distribuições de probabilidade. Amostragem. Estimção. Decisão estatística. Correlação e regressão linear. Interpretação e análise de dados quantitativos.

Bibliografia Básica:

LEVINE, Stephan, KREHBIEL Berenson. ***Estatística: teoria e aplicações usando o Microsoft EXCEL em Português***. São Paulo: LTC, 2005.

SPIEGEL, Murray R. ***Probabilidade e estatística***. São Paulo: Pearson Education, 2003.

STEVENSON, William J., FARIA, Alfredo Alves de (trad). ***Estatística Aplicada à Administração***. Porto Alegre: Harbra, 2001.

Bibliografia Complementar:

ANDERSON, David. R.; et. al. ***Estatística aplicada à administração e economia***. São Paulo: Pioneira, 2005.

BRUNI, Adriano Leal. ***Estatística aplicada à gestão empresarial***. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DOWNING, Douglas; FARIAS, Alfredo Alves de (trad.). ***Estatística Aplicada***. São Paulo: Saraiva, 2002.

LOPES, Paulo Afonso. ***Probabilidades e estatística***. Rio de Janeiro: Reichmann e Affonso, 1999.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. ***Estatística Básica: probabilidade e inferência***. São Paulo: Pearson, 2011.



3º ANO

Matemática Financeira

Ementa:

Conceitos básicos. Diagrama de fluxo de caixa. Regimes de capitalização simples e composta. Conceitos sobre taxas de juros. Operações financeiras pré-fixadas e pós-fixadas. Operações de desconto. Séries de pagamentos uniformes e não uniformes. Correção monetária e inflação. Sistemas de amortização. Introdução à análise de investimentos.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

FARIA, Rogério Gomes de; AMARAL, Roberta Montello. **Administração Financeira: usando os instrumentos HP-12C e excel**. Rio de Janeiro: Nova Razão Cultural, 2011.

Bibliografia Complementar:

SAMANEZ, Carlos Patrício. **Matemática Financeira**. 5 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

FARO, Clóvis de. **Matemática Financeira**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

HAZZAN, Samuel, POMPEO, José Nicolau. **Matemática Financeira**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2007.

PUCCINI, Abelardo de Lima. **Matemática Financeira – Objetiva e Aplicada**. 6 ed. São Paulo: Saraiva, 2001.

CRESCO, Antonio Arnot. **Matemática Financeira Fácil**. 14 ed. atual. São Paulo: Saraiva, 2012.



Marketing

Ementa:

Definição dos tipos de administração de marketing. Gerência de marketing. Segmentação de mercado. Pesquisa de mercado. Conceito de produto. Práticas de promoção, propaganda, publicidade e venda pessoal. Diferenças entre o marketing de produto e o marketing de serviços. E-commerce: marketing eletrônico. Marketing de relacionamento. Marketing de varejo e marketing pós-venda.

Bibliografia Básica:

KOTLER, Philip. **Princípios de Marketing**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2003

LAS CASAS, Alexandre Luzzi. **Marketing: Conceitos, exercícios, casos**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

KOTLER, Philip; et al. **Marketing 3.0: as forças que estão definindo novo marketing centrado no ser humano**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.

Bibliografia Complementar:

KOTLER, Philip. **Marketing Para o Século XXI**. 3 ed. São Paulo: Futura, 1999.

MIRANDA, Roberto Lira. **Marketing do varejo e alianças estratégicas com a indústria**. Rio de Janeiro: Quality Mark, 1997.

LOVELOCK, Christopher, et al. **Marketing de serviços: pessoas, tecnologia e resultados**. 7 ed. São Paulo: Pearson, 2012.

BOONE, Loid E.; KURTZ, David L.; OLIVEIRA, Bráulio. **Marketing Contemporâneo**. São Paulo: Cengage Learning, 2009.

SANDHUSEN, Richard L. **Marketing Básico**. São Paulo: Saraiva, 1998.



Contabilidade Gerencial

Ementa:

Introdução à contabilidade gerencial. Análise das variações (custo padrão x real). Margem de contribuição. Relação custo/volume/lucro. A proposta ABC.

Bibliografia Básica:

ATKINSON, Anthony A.; CASTRO, André Olímpio Mosselman Du Chenoy; FAMA, Rubens. **Contabilidade Gerencial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

HORNGREN, Charles T. **Introdução à Contabilidade Gerencial**. 12 ed. Rio de Janeiro: Pearson, 2004.

PADOVEZE, Clovis Luis. **Contabilidade Gerencial: um enfoque em sistema de informação contábil**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Contabilidade Gerencial: teoria e prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

JIAMBALVO, James. **Contabilidade Gerencial**. Rio de Janeiro, Livro Técnico e Científico (LTC) Editora, 2002.

IUDÍCIBUS, Sérgio de. **Contabilidade Gerencial**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

SANTOS, Joel J. **Contabilidade e Análise de Custos: Modelo contábil, Métodos de depreciação. ABC – custeio baseado em atividades. Análise atualizada de encargos sociais sobre salários**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

WARREN, Carl S.; et al. **Contabilidade Gerencial**. 2 ed. São Paulo: Thompson, 2008.



Teoria Geral da Administração

Ementa:

A Administração e suas perspectivas. Os antecedentes históricos da administração. A abordagem clássica da administração. A abordagem humanística da administração. A abordagem neoclássica da administração. A abordagem estruturalista da organização. A abordagem comportamental da administração. A teoria geral dos sistemas aplicada à administração. Os tipos de estrutura. Os elementos do processo administrativo. As principais funções e sistemas nas empresas. As tendências da administração contemporânea.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. *Teoria Geral da Administração*. 6 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2001.

BERNARDES, Cyro. *Teoria Geral da Administração*. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2003.

MOTTA, Fernando C. Prestes. *Teoria Geral da Administração: uma introdução*. 22 ed. ampl. São Paulo: Pioneira, 2001.

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, Luis Cesar G. de. *Teoria Geral da Administração: aplicação e resultados nas empresas brasileiras*. São Paulo: Atlas, 2004.

MAXIMIANO, Antônio Césas Amaru. *Teoria Geral da Administração: da escola a competitividade em economia globalizada*. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

MUNIZ, Adir Jaime de Oliveira. *Teoria Geral da Administração: noções básicas*. 5 ed. rev. ampl. São Paulo: Atlas, 2007.

ROBBINS, Stephen P. *Administração: mudanças e perspectivas*. São Paulo: Atlas, 2003.

ABRANTES, José. *Teoria Geral da Administração – TGA: a antropologia empresarial e a problemática ambiental*. Rio de Janeiro: Interciência, 2012.



Administração de Sistemas de Informações

Ementa:

Sistemas, informações e seu uso estratégico na gestão de negócios. Uso da tecnologia da informação como ferramenta de gestão. Conceitos de sistemas e sistemas informativos. Estrutura de informação. O papel da informação na empresa. Planejamento e administração da tecnologia da informação. O processo decisório fundamentado na informação. Sistemas de informações gerenciais. Tecnologia dos Sistemas de Informações.

Bibliografia Básica:

O'BRIEN, James A.; et al. ***Sistemas de Informação e as Decisões Gerenciais na Era da Internet***. 3 ed. São Paulo: Saraiva, 2011.

McGEE, James & PRUSAK, Laurence. ***Gerenciamento Estratégico da Informação***. 15 ed., Rio de Janeiro: Campus, 1994.

CRUZ, Tadeu. ***Sistemas de Informações Gerenciais: tecnologias da informação e a empresa do século XXI***. 3 ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

LAUDON, Kenneth C.; et al. ***Sistemas de Informação: com internet***. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 1999.

BIO, Sérgio Rodrigues; CORNACHIONE JÚNIOR, Edgard Bruno. ***Sistemas de informação: um enfoque gerencial***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

GORDON, Steven R.; et al. ***Sistemas de informação: uma abordagem gerencial***. 3 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2006.

ROSINI, Ângelo Palmisano; ROSINI, Alessandro Marco. ***Administração de Sistemas de Informação e a Gestão do Conhecimento***. São Paulo: Thompson, 2003.

GRAEML, Alexandre Reis. ***Sistemas de Informação: O Alinhamento da Estratégia de TI com a Estratégia Corporativa***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.



Administração da Produção

Ementa:

Histórico, conceitos e estrutura da administração de produção. Sistemas de produção. Planejamento e controle da produção. Desenvolvimento de novos produtos. Técnicas modernas de administração de produção. Planejamento e controle da qualidade. Manutenção industrial. Balanceamento da produção. Papel dos aspectos sociais, éticos e ambientais.

Bibliografia Básica:

SLACK, Nigel; et al. **Administração da Produção**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

GAITHER, Norman; et al. **Administração da Produção e Operações**. 8 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2002.

MARTINS, Petrônio G; LAUGENI, Fernando P. **Administração da Produção**. 2 ed. rev. aum. e atual. São Paulo: Saraiva, 2012.

Bibliografia Complementar:

MOREIRA, Daniel Augusto. **Administração da Produção e Operação**. 4 ed. São Paulo: Pioneira, 1999.

MEREDITH, Jack R.; SHAFER, Scott M.; KANNER, Eliane. **Administração da Produção para MBAs**. Porto Alegre: Bookman, 2002.

CORREA, Carlos Alberto; Correa, Henrique Luiz. **Administração de Produção e Operações: Manufatura e Serviços – uma abordagem estratégica**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MAYER, Raymond R.; MONTEIRO, Clóvis Leite (trad.). **Administração da Produção**. São Paulo: Atlas, 1986.

BALLESTERO-ALVAREZ, María Esmeralda. **Administração da Qualidade e da Produtividade: abordagens do processo administrativo**. São Paulo: Atlas, 2001.



Pesquisa Operacional

Ementa:

Introdução à pesquisa operacional. Modelagem de problemas e classificação de modelos matemáticos. Programação linear. Método simplex. Dualidade. Análise de sensibilidade. Interpretação econômica. Modelos de transporte e alocação.

Bibliografia Básica:

LACHTERMACHER, Gerson. ***Pesquisa Operacional na tomada de decisões***. 4 ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2012.

SILVA, Ermes Medeiros da. ***Pesquisa Operacional para os cursos de Administração e Engenharia: programa linear, simulação***. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

LOESCH, Cláudio; HEIN, Nelson. ***Pesquisa Operacional: fundamentos e modelos***. São Paulo: Saraiva, 2011.

Bibliografia Complementar:

GOLDBARG, Marco Cesar; LUNA, Henrique Pacca L. ***Otimização combinatória e programação linear: modelos e algoritmos***. 2 ed. res. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

BRONSON, Richard. ***Pesquisa Operacional: 200 problemas resolvidos, 180 problemas propostos***. São Paulo: McGRAW-HILL, 1985.

THEOFILO, Carlos Renato; CORRAR, Luiz J. ***Pesquisa Operacional para Decisão em Contabilidade e Administração***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

MOREIRA, Daniel Augusto. ***Pesquisa Operacional: Curso Introductório***. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2011.

COLLIN, Emerson Carlos. ***Pesquisa Operacional: 170 aplicações em Estratégia, Finanças, Logística, Produção, Marketing e Vendas***. 1 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007.



Administração de Recursos Humanos

Ementa:

Os novos desafios competitivos da globalização e o processo de transformação organizacional. A função de RH e sua integração no processo organizacional. Recrutamento e seleção. Treinamento e desenvolvimento. Gestão de remuneração. Avaliação de desempenho. Os subsistemas de RH.

Bibliografia Básica:

CHIAVENATO, Idalberto. **Administração de Recursos Humanos: fundamentos básicos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2003

MILKOVICH, George T.; BOUDREAU, John W.; MARCONDES, Reynaldo Cavalheiro. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 2012

CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de Pessoas**. 2 ed. rev. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005

Bibliografia Complementar:

GIL, Antônio Carlos. **Administração de Recursos Humanos: um enfoque profissional**. São Paulo: Atlas, 1994

AQUINO, Cleber Pinheiro de. **Administração de Recursos Humanos**. São Paulo: Atlas, 1992.

DUTRA, Joel Souza. **Gestão de Pessoas; modelo, processos, tendências e perspectivas**. São Paulo: Atlas, 2011.

VERGARA, Sylvia Constant. **Gestão de Pessoas**. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

RIBEIRO, Antônio de Lima. **Gestão de Pessoas**. São Paulo: Saraiva, 2006.



Administração Pública

Ementa:

Planejamento governamental. Organização governamental brasileira. Política pública como função do Estado. Finanças públicas. Planejamento e administração estratégica. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais. Gestão Ambiental. Administração municipal. Políticas públicas para as áreas tecnológica e social. Formulação e análise de políticas públicas. Políticas públicas setoriais. Recursos humanos.

Bibliografia Básica:

PEREIRA, José Matias. **Curso de Administração Pública: Foco nas Instituições e Ações Governamentais**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

FIEL FILHO, Alécio; KANAANE, Roberto; FERREIRA, Maria das Graças (org.). **Gestão Pública: Planejamento, Processos, Sistemas de Informação e Pessoas**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREIRA, José Matias. **Curso de Planejamento Governamental: Foco nas Políticas Públicas e nos Indicadores Sociais**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

MOREIRA NETO, Diogo de Figueiredo. **Sociedade, Estado e Administração Pública: retrospectivas visando ao realinhamento constitucional brasileira**. Rio de Janeiro: Topbooks, 1995.

GIACOMONI, James. **Orçamento Público**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 1994.

CRUZ, Flávio da. **Lei da Responsabilidade Fiscal Comentada**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PEREIRA, José Matias. **Manual de Gestão Pública Contemporânea**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PROCOPIUCK, Mario. **Políticas Públicas e Fundamentos da Administração: Análise e avaliação, Governança e redes de políticas, administração judiciária**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2013.



Ementa:

Conceituação geral de projeto. Gestão da elaboração e execução de projetos. Elementos básicos dos projetos. O produto do projeto e seu mercado. Estudos técnicos do projeto. Importância do projeto. Aspectos administrativos e legais, econômicos, técnicos e financeiros. Critérios de análise de viabilidade econômica de um projeto. Elaboração e análise de projetos de viabilidade.

Bibliografia Básica:

MAXIMIANO, Antonio César Amaru. **Administração de Projetos: como transformar idéias em resultados**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

HELDMAN, Kim; SIMÕES, Jussara. **Gerência de Projetos: fundamentos (um guia prático para quem quer certificação em gerência de projetos)**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.

KERZNER, Harold; RIBEIRO, Lene Belon; BORBA, Gustavo Severo. **Gestão de Projetos: as melhores práticas**. 2 ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Bibliografia Complementar:

HELDMAN, Kim; FURMANKIEWICZ, Edson; RICARDI, André L. F. **Gerência de Projetos: guia para o exame oficial do PMI**. 5 ed. atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.

CLELAND, David. **Gerência de Projetos**. Rio de Janeiro: Reichmann e Afonso, 2002.

VALERIANO, Dalton V. **Gerência em Projetos: pesquisa, desenvolvimento e engenharia**. São Paulo: Makron Books, 1998.

MARTINS, Jose Carlos Cordeiro. **Gestão de Projetos de Desenvolvimento de Software PMI-UML**. Rio de Janeiro: Brasport, 2002.

DUFFY, Mary. **Gestão de Projetos**. 4 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2006.



Diagnose e Consultoria Empresarial

Ementa:

Diagnose de uma empresa, levantamento de falhas e propostas alternativas de ações. Análise setorial e suas aplicações. Análise de mapeamento de processos.

Bibliografia Básica:

ANSOFF, H. Igor; MACDONNELL, Edward. ***Implantando a Administração Estratégica***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

PORTER, Michael E.; ***Estratégia Competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência***. São Paulo: Atlas, 2004

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. ***Manual de Consultoria Empresarial***. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:

CROCCO, Luciano; GUTTMANN, Erik. ***Consultoria Empresarial***. 2 ed. rev. atual. São Paulo: Saraiva, 2011.

BETHLEM, Agrícola. ***Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica***. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. de. ***Planejamento Estratégico na Prática***. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. ***Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas***. 30 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

LOBATO, David Menezes. ***Estratégia de Empresas***. 9.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.



Administração Financeira e Orçamentária

Ementa:

Fluxo de caixa. Avaliação de projetos. Retorno e risco da carteira. Alavancagem. Fronteira eficiente. Custo de capital. Modelo de Dividendos descontados. Avaliação de carteiras.

Bibliografia Básica:

GITMAN, Lawrence J.; HASTINGS, Allan Vidigal; SALIM, Jean Jacques. **Princípios de Administração Financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

ROSS, Stephen A.; JORDAN, Bradford; WESTERFIELD, Randolph W. **Princípios de Administração Financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas. 2002.

SANVICENTE, Antonio Zaratto. **Administração Financeira**. 3 ed. São Paulo: Atlas. 1997.

Bibliografia Complementar:

BRAGA, Roberto. **Fundamentos e Técnicas de Administração Financeira**. São Paulo: Atlas, 1995.

FARIA, Rogério Gomes de; AMARAL, Roberta Montello. **Administração Financeira: usando os instrumentos HP-12C e excel**. Rio de Janeiro: Nova Razão Cultural, 2011.

GROPPELLI, A. A.; NIKBAKHT, Ehsan. **Administração Financeira**. 3.ed. São Paulo: Saraiva, 1998.

HOJI, Masakazu. **Administração Financeira: uma abordagem prática**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2000.

LEMES JR., Antonio Barbosa. **Administração Financeira: princípios, fundamentos e práticas brasileiras**. 2 ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2005.



Administração Socioambiental, Sustentabilidade e outros Tópicos Avançados

Ementa:

Técnicas de monitoramento e controle de variáveis no contexto da sustentabilidade. Normas e legislação ambiental. Impactos ambientais e gestão de resíduos. Balanço 70 ambiental: técnicas, processos e análise de ciclo de vida de produtos. Proteção e custos ambientais. Sistema de gestão ambiental (SGA). Técnicas de avaliação de desempenho ambiental. Elementos de Gestão Ambiental aplicados às atividades produtivas. Avaliação de impactos operacionais e medidas mitigadoras. Impactos pós-operacionais. Previsão, gerenciamento e remediação. Protocolos de avaliação de risco.

Bibliografia Básica:

CURI, Denise. **Gestão Ambiental**. São Paulo: Pearson, 2011.

COOPER, Cary L. **Dicionário Enciclopédico de Administração**. São Paulo: Atlas, 2003.

ARAUJO, Gustavo Henrique de Sousa; ALMEIDA, Josimar Ribeiro de; GUERRA, Antonio José Teixeira. **Gestão Ambiental de áreas degradadas**. 8 ed. Rio de Janeiro: Bertrand Brasil, 2012.

Bibliografia Complementar:

TACHIZAWA, Takeshy. **Gestão ambiental e responsabilidade social corporativa: estratégias de negócios focadas na realidade brasileira**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

DIAS, Reinaldo. **Marketing Ambiental: ética, responsabilidade social e competitividade nos negócios**. São Paulo: Atlas, 2007.

TENÓRIO, Fernando Guilherme; NASCIMENTO, Fabiano Christian Pucci do. **Responsabilidade social empresarial: teoria e prática**. 2 ed. Rio de Janeiro: FGV, 2013.

BARBIERI, José Carlos. **Gestão Ambiental Empresarial: conceitos, modelos e instrumentos**. 3 ed. atual. e ampl. São Paulo: Saraiva, 2012.

ROBBINS, P. Stephen. **Administração, Mudanças e Perspectivas**. São Paulo: Saraiva, 2003.



Orçamento Empresarial e Controladoria

Ementa:

Aspectos Introdutórios; Orçamento de Vendas; Orçamento de Produção; Orçamento de Despesas Operacionais; Orçamento de Caixa; Demonstrativo de Resultado de Exercício Projetado; Balanço Patrimonial Projetado; Controle Orçamentário; Análise de Projetos Empresariais. Controladoria e as funções do *controller*. Planejamento. Gestão e a Controladoria. Controles internos. Avaliação de Desempenho. Ferramentas de gestão: EVA, BSC, *Benchmark*, ABC, EBTIDA.

Bibliografia Básica:

GARCIA, Alexandre Sanches; PARASKEVOPOULOS, Alexandre. ***Introdução à Controladoria: Instrumentos básicos de controle de gestão das empresas***. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PADOVEZE, Clovis Luis. ***Controladoria Estratégica e Operacional: conceitos, estrutura, aplicação***. 3 ed. rev. e atual. São Paulo: Cengage Learning, 2013.

FREZATTI, Fábio. ***Orçamento Empresarial : planejamento e controle gerencial***. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Luiz Martins de; PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; SILVA, Carlos Alberto Santos. ***Controladoria Estratégica: textos e casos práticos com solução***. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

CARVALHO, L. Nelson; LEMOS, Sirlei; COSTA, Fabio Moraes da. ***Contabilidade Internacional: aplicação das IFRS***. São Paulo: Atlas, 2006.

IUDÍCIBUS, Sérgio, et al. ***Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC***. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; OLIVEIRA, Luis Martins de. ***Contabilidade Avançada: Texto e testes com as respostas***. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.



WELSCH, Glenn Albert; SANVICENTE, Antônio Zoratto (trad.). **Orçamento Empresarial** : casos. 4.ed. São Paulo: Atlas, 1992.

Administração Estratégica

Ementa:

Conceitos básicos de planejamento e a administração estratégica. Evolução do pensamento estratégico. Escolas da administração estratégica. Análise e forças ambientais. Tipos de estratégias. Gestão das mudanças organizacionais. Planejamento estratégico. O dirigente e as unidades estratégicas. As diferentes abordagens sobre administração. estratégica. A análise estratégica ambiental e interna. Lidando com estrutura, sistemas, processos, cultura, poder e mudança. A formação e a formulação estratégia. Acompanhamento do processo estratégico.

Bibliografia Básica:

ANSOFF, H. Igor; MACDONNELL, Edward. **Implantando a Administração Estratégica**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1993.

PORTER, Michael E.; **Estratégia Competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. São Paulo: Atlas, 2004.

GHEMAWAT, Pankay. **A Estratégia e o Cenário dos Negócios: textos e casos**. Porto Alegre: Bookman, 2010.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças. **Planejamento Estratégico: conceitos, metodologia, práticas**. 30 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

PORTER, Michael E. **Vantagem Competitiva**. São Paulo: Campus, 1989.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

LOBATO, David Menezes. **Estratégia de Empresas**. 9.ed. Rio de Janeiro: FGV, 2012.

BETHLEM, Agrícola. **Estratégia Empresarial: conceitos, processo e administração estratégica**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 1996.

FISCHMANN, Adalberto A.; ALMEIDA, Martinho Isnard R. de. **Planejamento Estratégico na Prática**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 1991.

Processo Decisório

Ementa:

A importância da informação e da comunicação no processo decisório. Introdução ao Processo Decisório: conceito, paradigmas e fundamentos analíticos. O processo racional da tomada de decisão. Métodos de apoio à decisão. Reflexões sobre o futuro da tomada de decisão.

Bibliografia Básica:

GOMES, Carlos Francisco Simões; GOMES, Luiz Flavio Autran Monteiro. **Tomada de Decisão Gerencial: enfoque multicritério**. 4. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

ALMEIDA, Adiel Teixeira de. **Processo de decisão nas organizações**. Construindo modelos de decisão multicritério. São Paulo: Atlas, 2013.

KIMURA, Herbert; BASSO, Leonardo Fernando Cruz. **Modelos de tomada de decisão para inovação em empresas**. São Paulo: Sielo Ed. Mackenzie, 2015.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Ualison Rébula de. **Tomada de decisão em flexibilidade de manufatura para gerenciamento de riscos operacionais no processo produtivo industrial**. São Paulo: Blucher Acadêmico, 2010.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

SOUZA, Irineu Manoel de. **Gestão do conhecimento para a tomada de decisão.** São Paulo: Atlas, 2011.

OLIVEIRA, Victor Hugo Mazon de; MARTINS, Carlos Humberto. **Sobre o produto AHP – Ferramenta multicritério para a tomada de decisão – Shopping Centers.** Appris, 2015.

LACHTERMACHER, Gerson. **Pesquisa operacional na tomada de decisão.** 4ªed. São Paulo: Prentice Hall Brasil, 2009.

ABRAMCZUK, André A. **A prática da tomada de decisões.** São Paulo: Atlas, 2008

Técnicas de Negociação

Ementa:

A característica humana da negociação. Definição de Negociação. Características da negociação. Características de um negociador. O processo de planejamento e prática de negociação e suas complexidades. O método de Harvard de Negociação.

Bibliografia Básica:

MARTINELLI, Dante P. **Negociação Empresarial.** Enfoque sistêmico e visão estratégica. 2ª ed. Curitiba: Manole, 2015.

MELLO, José Carlos Martins F. de. **Negociação baseada em estratégia.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CAMARGO, Silvia Helena Carvalho Ramos Valadão de. **Negociação Empresarial.** Estudos de casos brasileiros. Jundiaí: Paco Editorial, 2012.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

LEWICKI, Roy; SAUNDERS, David; BARRY, Bruce. **Fundamentos de Negociação**. 5ª ed. Porto Alegre: Bookman, 2014.

LIMA, Jean Carlos. **Negociação de conflitos**. Estratégias para o sucesso. Rio de Janeiro: LTR, 2009.

BERG, Ernesto Artur. **Administração de conflitos**. Abordagens práticas para o dia a dia. Curitiba: Juruá, 2010.

ANDRADE, Rui Octávio B. de ET al. **Princípios de negociação: ferramentas e gestão**. São Paulo: Atlas, 2009.

FISHER, Roger; URY, William; PATTON, Bruce. **Como chegar ao sim**. Como negociar acordos sem fazer concessões. 3ª ed. Rio de Janeiro: Imago, 2014.

Administração Patrimonial, Logística e de Materiais

Ementa:

A evolução do conceito de logística e o “*Supply Chain Management*”. Atividades da logística. A distribuição física e a administração de materiais. Classificação de materiais, critérios, atributos e tipos. Gestão de estoque, classificação, métodos de controle e avaliação. A função compras, negociação e qualificação de fornecedores. Gestão patrimonial, funções, normas e instrumentos de controle.

Bibliografia Básica:

BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 1995.

MARTINS, Petrônio G. **Administração de Materiais e Recursos Patrimoniais**. São Paulo: Saraiva, 2000.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

Bibliografia Complementar:

PEREIRA, André Luiz. **Logística Reversa e Sustentabilidade**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SILVA, Renand B. da. **Administração de material: teoria e prática**. 2 ed. Rio de Janeiro: Abran, 1986.

CHRISTOPHER, Martin; HUNTER, James Richard. **Logística e Gerenciamento da cadeia de Suprimentos**. São Paulo: Cengage Learning, 2012.

CHIAVENATO, Idalberto. **Iniciação a Administração de Materiais**. São Paulo: Makron Books, 1991.

NOVAES, Antonio Galvão. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Distribuição: estratégia, operação e avaliação**. 3 ed. rev., atual. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007.

Análise de Investimentos

Ementa:

Projeção de fluxo de caixa. Decisões de investimento no longo prazo. Incerteza e tomada de decisão. Análise de sensibilidade. Índices de rentabilidade (ROI e ROE). Análise de cenários. Árvore de decisão. Simulação e modelagem.

Bibliografia Básica:

ROSS, Stephen A.; JORDAN, Bradford; WESTERFIELD, Randolph W. **Princípios de Administração Financeira**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002

GITMAN, Lawrence J.; HASTINGS, Allan Vidigal; SALIM, Jean Jacques. **Princípios de Administração Financeira**. 12 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

ASSAF NETO, Alexandre. **Matemática Financeira e suas aplicações**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

Bibliografia Complementar:



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. **Avaliação de investimento: com modelagem no excel.** São Paulo: Atlas, 2008.

BRUNI, Adriano Leal; FAMÁ, Rubens. **Matemática Financeira: com HP 12C e Excel.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

FARIA, Rogério Gomes de; AMARAL, Roberta Montello. **Administração Financeira: usando os instrumentos HP-12C e excel.** Rio de Janeiro: Nova Razão Cultural, 2011.

SAMANEZ, C. P. **Gestão de investimentos e geração de valor.** São Paulo: Pearson, 2007.

SANVICENTE, Antonio Zaratto. **Administração Financeira.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 1997.

DISCIPLINAS ELETIVAS

Inglês Técnico

Ementa:

Estratégias de leitura e interpretação contextualizada. Aspectos morfológicos e sintáticos relevantes à compreensão de textos. Análise de textos técnicos da área. Elementos de coesão textual. Estratégias de ampliação de vocabulário básico e de aquisição de vocabulário técnico. Expressões frequentes. Polissemia. Falsos cognatos. Termos técnicos.

Bibliografia Básica:

BUENO, Silveira. **Minidicionário inglês-português, português-inglês.** SP. FTD, 2000.

Dicionário Oxford escolar para estudantes brasileiros de inglês – português-inglês/ inglês-português. Oxford University Press, 2012.

VELLOSO, Mônica Soares. **Inglês Instrumental para Concursos.** 10 ed. Brasília: Vestcon, 2004.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

ALEXANDER, L. G. **Longman English Grammar**. New York, USA: Longman Inc., 1988.

FERRARI, Mariza Tiemann. **Inglês para o Ensino Médio**. São Paulo: Scipione, 2002.

KERNERMAN, Lionel. **Password, English Dictionary for Speakers of Portuguese** trad e ed por John Parker e Mônica Stahel M. da Silva. São Paulo: Martins Fontes, 1995.

MUNHOZ, Rosângela. **Inglês instrumental: estratégias de leitura**. São Paulo: Textonovo, 2001.

TORRES, N. **Gramática prática da língua inglesa**. São Paulo: Saraiva, 2007.

Gestão Pública e Responsabilidade Fiscal

Ementa:

Conhecimentos sobre a contabilidade das entidades públicas, voltadas especialmente à organização da administração pública, ao patrimônio público e à gestão da azienda pública. Planejamento e gestão. Plano plurianual – PPA. A Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO. A Lei Orçamentária Anual – LOA. A receita pública. A despesa pública. Geração da despesa. Despesas com pessoal e seguridade social. Transferências voluntárias e destinações para o setor privado. Dívida e endividamento. Licitação no setor público. Gestão patrimonial. Disponibilidade de caixa.

Bibliografia Básica:

CRUZ, Flávio da. **Lei da Responsabilidade Fiscal Comentada**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

KOHAMA, Heilio. **Contabilidade Pública. Teoria e prática**. 8 ed. São Paulo: Atlas, 2001.



QUINTANA, Alexandre Costa. **Contabilidade Pública: de acordo com as novas normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público e a lei de responsabilidade fiscal.** São Paulo: Atlas, 2011.

Bibliografia Complementar:

ANGÉLICO, João. **Contabilidade Pública.** 8 ed. São Paulo: Atlas, 1995.

BEZERRA FILHO, João Eudes. **Contabilidade Pública: teoria, técnica de elaboração de balanços e 500 questões.** 3 ed. rev. e ampl. Rio de Janeiro: Elsevier, 2008.

LIMA, Diana Vaz de. **Contabilidade Pública: integrando união, estados e municípios** (Siafi e Siafem). 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

SILVA, Lino Martins da. **Contabilidade Governamental: um enfoque administrativo.** 8 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

SLOMSKI, Valmor. **Manual de Contabilidade Pública : um enfoque na contabilidade municipal.** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

Elaboração de Relatórios Contábeis e Fiscais

Ementa:

Elaborar relatórios de análise de demonstrações financeiras para auxiliar o gestor na tomada de decisão. Elaborar relatórios de auditoria.

Bibliografia Básica:

MARTINS, Eliseu; DINIZ, Josedilson Alves; MIRANDA, Gilberto José. **Análise Avançada das Demonstrações Contábeis: uma abordagem crítica.** 1 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

CREPALDI, Silvio Aparecido. **Auditoria Contábil: teoria e prática.** 8 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

JUND, Sérgio. **Auditoria: conceitos, normas, técnicas e procedimentos.** 7 ed. São Paulo: Elsevier, 2005



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

ASSAF NETO, Alexandre. **Estrutura e Análise de Balanços: um enfoque econômico-financeiro**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

MARION, José Carlos. **Análise das Demonstrações Contábeis: contabilidade empresarial**. 7 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

MATARAZZO, Dante C. **Análise Financeira de Balanços: Abordagem básica e gerencial**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

ALMEIDA, Marcelo Cavalcanti. **Auditoria: um curso moderno e completo**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2003.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez. **Auditoria de Demonstrações Contábeis: normas e procedimentos**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Análise Quantitativa Aplicada

Ementa:

Estatística aplicada às ciências sociais. O uso de programas estatísticos em ciências sociais. Metodologia de Survey, elaboração e tabulação de questionários. Dados agregados, banco de dados e análise de dados quantitativos. Análise longitudinal. Representação Gráfica.

Bibliografia Básica:

RENDER, Barry. Análise quantitativa para a administração. 10. Porto Alegre Bookman 2010 1 recurso online ISBN 9788577806676.

SIQUEIRA, José de Oliveira. Fundamentos de métodos quantitativos : aplicados em administração, economia e contabilidade atuária. São Paulo Saraiva 2011 1 recurso online ISBN 9788502125872.

MORETTIN, Luiz Gonzaga. Estatística básica: probabilidade e inferência. São Paulo: Pearson, 2011. 375 p. ISBN 978-85-7605-370-5.



Bibliografia Complementar:

AMES, D. E.; THROSBY, C. D. Métodos quantitativos aplicados à economia: uma introdução à econometria. São Paulo: Atlas, 1977.

DOANE, David P. Estatística aplicada à administração e à economia. Porto Alegre ArtMed 2010 1 recurso online ISBN 9788563308962.

BRUNI, A. L.; FAMÁ, R. Avaliação de investimento: com modelagem no excel. São Paulo: Atlas, 2008.

SHARPE, Noreen R. Estatística aplicada : administração, economia e negócios. Porto Alegre Bookman 2011 1 recurso online ISBN 9788577808656.

GIBBS, Graham. Análise de dados qualitativos. Porto Alegre ArtMed 2011 1 recurso online (Pesquisa qualitativa). ISBN 9788536321332.

Contabilidade para Micro e Pequenas Empresas

Ementa:

Fundamentação legal da escrituração contábil: microempresa e empresa de pequeno porte. Contratação de funcionários. Escrituração. Fluxo contábil e fechamento do balanço. Fluxo de caixa: planejamento e controle. Controle de estoques. Sistema SIMPLES.

Bibliografia Básica:

FABRETTI, Láudio Camargo. et al. ***Prática Tributária da Micro, Pequena e Média Empresa.*** 7 ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2011.

FIPECAFI. ***Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as sociedades de acordo com as Normas Internacionais e do CPC.*** 1 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

SANTOS, José Luiz dos. ***Introdução à Contabilidade Atualizada pela Lei 11.941/09 e pelas Normas do CPC.*** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

AZEVEDO, Osmar Reis. **Comentários às novas regras contábeis brasileiras**. 6 ed. São Paulo: IOB Folhamatic, 2012.

_____. **Modelos de Contabilidade – comparada e síntese**. 1 ed, São Paulo: IOB Folhamatic, 2013.

PEGAS, Paulo Henrique. **Manual de Contabilidade Tributária: 273 questões para concurso público resolvidas**. 5 ed. São Paulo: Atlas, 2007.

PEREZ JÚNIOR, José Hernandez; et al. **Manual de Contabilidade Tributária: textos e testes com as respostas**. 11 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

REIS, Luciano Gomes dos; GALLO, Mauro Fernando. **Manual de Contabilização de Tributos e Contribuições Sociais**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Contabilidade Imobiliária

Ementa:

Ato e fato imobiliário. Fato jurídico. Requisitos e exigências práticas para efetuar uma transação imobiliária. Os impedimentos legais para alienação de um imóvel. As procurações. Gestão de Condomínios: evolução do condomínio. Conceito. Constituição e organização do condomínio. Assembléia geral. O administrador do condomínio. Condôminos. Receitas e despesas do condomínio. Empregados e legislação trabalhista. Modalidades do contrato de locação. Condições do contrato de aluguel. Deveres do locador e do locatário.

Bibliografia Básica:

COSTA, Magnus Amaral da. **Contabilidade da construção civil e atividade imobiliária**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

MARION, José Carlos. **Contabilidade empresarial**. 16 ed. São Paulo: Atlas, 2012.



SCHERRER, Alberto Manoel. **Contabilidade imobiliária: abordagem sistêmica, gerencial e fiscal**. São Paulo: Atlas, 2003.

Bibliografia Complementar:

IUDÍCIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu; GELBCKE, Ernesto. **Manual de Contabilidade das Sociedades por Ações**. São Paulo: Atlas, 2007.

LUZ, Valdemar P. da. **Direito Imobiliário: fundamentos teóricos e práticos**. 5 ed. rev. e ampl. Florianópolis: Conceito Editorial, 2009.

SANTOS, Cleônimo dos. **Contabilidade na Atividade Imobiliária: aspectos contábeis e fiscais**. 2 ed. São Paulo; IOB, 2012.

SECCHIN, Jucimar André; SILVA, Telma de Amorim Freitas; BRITES, Valéria de Oliveira. **O Mercado Imobiliário sob a perspectiva de administradores e contadores**. Rio de Janeiro: Guemanisse, 2009.

SECCHIN, Jucimar André; SILVA, Telma de Amorim Freitas; BRITES, Valéria de Oliveira. **Temas de Administração Imobiliária**. Rio de Janeiro: Guemanisse, 2008.

Mercado de Capitais

Ementa:

Mercado de capitais, de finanças e de créditos. Principais títulos do mercado de capitais. Tomada de decisão sobre investimentos. Fontes de financiamento. Principais operações e indicadores de mercado. Governança corporativa.

Bibliografia Básica:

ASSAF NETO, Alexandre. **Mercado financeiro**. 9 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

CAVALCANTE FILHO, Francisco Silva. **Mercado de capitais**. 4 ed. Belo Horizonte: Comissão Nacional de Bolsa de Valores, 1998.

PINHEIRO, Juliano Lima. **Mercado de Capitais: fundamentos e técnicas**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

Bibliografia Complementar:



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

CAVALCANTE, Francisco; MISUMI, Jorge Yoshio. ***Mercado de Capitais: o que é, como funciona.*** 7 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2008.

GITMAN, Lawrence J.; HASTINGS, Allan Vidigal; SALIM, Jean Jacques. ***Princípios de Administração Financeira.*** 12 ed. São Paulo: Pearson, 2011.

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. ***Governança Corporativa na prática: integrando acionistas, Conselho de Administração e Diretoria Executiva na geração de resultados.*** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

ROSS, Stephen A. ***Princípios de Administração Financeira.*** 2 ed. São Paulo: Atlas, 2002.

SCHNORRENBERGER, Adalberto. ***Governança Corporativa: evidências empíricas no Brasil.*** São Paulo: Atlas, 2007.

Administração Imobiliária

Ementa:

Locação, condomínios, incorporação, avaliação e compra e venda de imóveis. Legislação e sistema cartorário. Sistema de gerenciamento para administradoras, condomínios, locação, compra e venda. Empreendimentos imobiliários. Investimentos imobiliários.

Bibliografia Básica:

CORDEIRO FILHO, Antonio. ***Empreendedorismo no Mercado Imobiliário Habitacional.*** 1 ed. São Paulo; Atlas, 2008.

SECCHIN, Jucimar André; SILVA, Telma de Amorim Freitas; BRITES, Valéria de Oliveira. ***Temas de Administração Imobiliária.*** Rio de Janeiro: Guemanisse, 2008.

_____. ***O Mercado Imobiliário sob a perspectiva de administradores e contadores.*** Rio de Janeiro: Guemanisse, 2009.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

ARAUJO, Luis Cesar G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2006.

COSTA, Magnus Amaral da. **Contabilidade da construção civil e atividade imobiliária**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2005.

KOTLER, Philip. **Princípios de Marketing**. 9 ed. São Paulo: Prentice Hal, 2003.

LUZ, Valdemar P. da. **Direito Imobiliário: fundamentos teóricos e práticos**. 5 ed. rev. e ampl. Florianópolis: Conceito Editorial, 2009.

SCHERRER, Alberto Manoel. **Contabilidade imobiliária: abordagem sistêmica, gerencial e fiscal**. São Paulo: Atlas, 2003.

Administração Hoteleira

Ementa:

Conceitos básicos. Evolução histórica. Classificação hoteleira. Organização hoteleira: estrutura, organização e gestão. Qualidade na hotelaria. Marketing na hotelaria: criação de produtos e integração de serviços. Tecnologia e administração hoteleira.

Bibliografia Básica:

CAON, Mauro. **Gestão Estratégica de Serviços de Hotelaria**. 1 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

LA TORRE, Francesco de. **Administração Hoteleira – Parte I: Departamet**. São Paulo: Roca, 2001.

_____. **Administração Hoteleira – Parte II: Alimentos e Bebidas**. São Paulo: Roca, 2002.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Bibliografia Complementar:

CANDIDO, Índio. **Controles em hotelaria**. Caxias do Sul: EDUCS, 1996.

CASTELLI, Geraldo. **Administração Hoteleira**. 8 ed. Caxias do Sul: Educs, 2001.

_____. **Gestão Hoteleira**. 1 ed. São Paulo: Saraiva, 2006.

MEDLIK. S., INGRAM, H. **Introdução à Hotelaria: gerenciamento e serviços**. 4 ed. Rio de Janeiro: Campus, 2002.

MARQUES, J. Albano. **Manual de Hotelaria**. 1 ed. Rio de Janeiro: Thex Editora, 2000.

Administração Hospitalar

Ementa:

A saúde e o hospital no Brasil. Política hospitalar e gestão dos hospitais no Brasil. A organização e a gestão do hospital. Funções administrativas. A gestão dos recursos humanos. Gestão financeira. Os serviços logísticos e gerais. A gestão da informação e da qualidade.

Bibliografia Básica:

CHERUBIN, Niversindo Antonio. **Fundamentos da administração hospitalar**. Centro São Camilo de Desenvolvimento em Administração da Saúde, São Paulo: Loyola, 1998.

MEZOMO, João Catarim. **Administração de Recursos Humanos no Hospital**. São Paulo: CEDAS, 1981.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

TARABOULSI, Fadi Antoine. **Administração de Hotelaria Hospitalar: Serviços aos clientes. Humanização do atendimento. Departamentalização. Gerenciamento. Saúde e Turismo. Hospitalidade. Tecnologia de Informação. Psicologia Hospitalar.** 4 ed. São Paulo: Atlas, 2009.

Bibliografia Complementar:

BOEGER, Marcelo. **Gestão em Hotelaria Hospitalar.** 3 ed. São Paulo: Atlas, 2008.

BORBA, Valdir Ribeiro. **Marketing de Relacionamento para Organizações de Saúde.** 1 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

FONTINELI JUNIOR, Klinger. **Administração hospitalar.** São Paulo: Loyola, 2002.

SOUZA, Antonio Artur. **Gestão Financeira e de Custos em Hospitais.** 1 ed. São Paulo: Atlas, 2013.

ZABOLI, Elma L.C.P. **Ética e administração hospitalar.** São Paulo: AB Editora, 2002.

Administração de Organizações do Terceiro Setor

Ementa:

Terceiro Setor: definição, percurso histórico, áreas de atuação. Caracterização institucional: tipos, preceitos legais, panorama nacional e internacional. Administração das organizações do terceiro setor: recursos humanos, materiais, financeiros e mercadológicos. Projetos nas organizações do terceiro setor: sistematização, fontes de financiamento, orçamentos e sistemas de controle. Resultados e as organizações do terceiro setor: meios e formas de divulgação, influências sócio-político-econômicas, perspectivas nacionais e internacionais do terceiro setor.

Bibliografia Básica:



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

OLIVEIRA, Aristeu de; ROMÃO, Valdo. **Manual do Terceiro Setor e Instituições Religiosas: trabalhista, previdenciária, contábil e fiscal**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2011.

POLÔNIO, Wilson Alves. **Manual das Sociedades Cooperativas**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2004.

TACHIZAWA, Takeshv. **Organizações Não Governamentais e Terceiro Setor: criação de ONGs e estratégias de atuação**. 4 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

CAMARGO, M. F. de; et al. **Gestão do Terceiro Setor no Brasil: estratégias de captação de recursos para organizações sem fins lucrativos**. São Paulo: Futura, 2001.

Bibliografia Complementar:

OLIVEIRA, Djalma de Pinho Rebouças de. **Manual de Gestão das Cooperativas: uma abordagem prática**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

SANTOS, Ariovaldo dos; GOUVEIA, Fernando Henrique Câmara; VIEIRA, Patrícia dos Santos. **Contabilidade das Sociedades Cooperativas: aspectos gerais e prestação de contas**. 2 ed. São Paulo: Atlas, 2012.

NASCIMENTO, Diogo Toledo do; OLAK, Paulo Arnaldo. **Contabilidade para Entidades Sem Fins Lucrativos (Terceiro Setor)**. 3 ed. São Paulo: Atlas, 2010.

IOSCHPE, Evelyn Berg. **Terceiro Setor – Desenvolvimento Social Sustentado**. 3 ed. Rio de Janeiro: Paz e Terra, 2005.

Administração de Micro e Pequenas Empresas

Ementa:

Perspectivas atuais de mercado. A questão do empreendedorismo. Planejamento e formação de micros e pequenos negócios. Gerenciamento de micros e pequenos negócios. Instrumentos de gestão. Sistemas de controle de resultados.

Bibliografia Básica:

DORNELAS, José Carlos Assis; GEIGER, Pedro Pinchas (coord.); HADDAD, Paulo Roberto (coord.). **Empreendedorismo: transformando idéias em negócios**. Rio de Janeiro: Campus, 2001.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

CHER, Rogério. **Empreendedorismo na veia: um aprendizado constante**. Rio Janeiro: Elsevier, 2008

SEBRAE. **Plano de negócios**. Software, Sebrae, MG.

Bibliografia Complementar:

BEDÊ, Aurélio (coord.). **Responsabilidade social nas micro e pequenas empresas do estado de São Paulo**. São Paulo: SEBRAE, 2005.

SEBRAE. **Coletâneas e estatística da Micro e Pequena Empresa**. Rio de Janeiro: SEBRAE, SD.

DORNELAS, José Carlos Assis. **Planejando incubadoras de empresas: como desenvolver um plano de negócios para incubadoras**. Rio de Janeiro: Campus, 2002

SEBRAE. **Spplan**. Software, Sebrae, SP

COSTA, Luiz Cláudio. **Projeto de Pré-Viabilidade**. Software, RJ.

DISCIPLINAS OPTATIVAS

Libras

Ementa:

Introdução à LIBRAS. Alfabeto Manual. Vocabulário Básico. Estrutura gramatical básica. Princípios lingüísticos pertinentes à LIBRAS. Expressão facial. Expressão corporal. Compreensão de pequenos diálogos e narrativas breves. Legislação. Pesquisa da cultura surda. Conservação em LIBRAS. Introdução à escrita de LIBRAS. Literatura surda.

Bibliografia Básica:

FELIPE, Tanya A. **LIBRAS em contexto**. Brasília: LIBREGRAF, 2004.



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

PIMENTA, N.; QUADROS R. M. **Curso de LIBRAS**. Rio de Janeiro: LSB Vídeo, 2006.

Bibliografia Complementar:

SOUZA, Tanya Amara Felipe de; MONTEIRO, Myrna S. **Libras em contexto: curso básico. Livro de Professor**. 7 ed. Rio de Janeiro: Walprint, 2008.

_____. **Libras em contexto: curso básico. Livro do estudante**. Rio de Janeiro: IBGE, 2009.

FRIZANCO, Mary Lopes Esteves; et. al. **Livro Ilustrado de Língua Brasileira de Sinais**. São Paulo: Ciranda, Cultural, 2009.

CUNHA, Maria Clementina Pereira. **Conhecimento além dos Sinais**. 1 ed. São Paulo: Pearson Education, 2011.

BRANDÃO, Flávia. **Dicionário Ilustrado de Libras – Língua Brasileira de Sinais**. São Paulo: Globo, 2011.

7. ATIVIDADES COMPLEMENTARES

As Atividades Complementares se constituem em componentes curriculares que possibilitam o reconhecimento de habilidades, conhecimentos e competências do estudante, inclusive adquiridas fora do ambiente escolar, comportando a prática de estudos e atividades independentes, transversais, opcionais, de interdisciplinaridade, especialmente nas relações com o mundo do trabalho e com as ações de extensão junto à comunidade.



Essas atividades não somente propiciam aos estudantes o enriquecimento na sua formação profissional, mas também colaboram para seu crescimento como cidadãos.

O desenvolvimento das Atividades Complementares se dá através de seminários, oficinas, palestras, visitas técnicas, cursos de incremento à formação profissional, fóruns, jornadas, simpósios, *workshops*, congressos, monitoria, projetos de iniciação científica, projetos de extensão, atividades desenvolvidas na Sala Verde, disciplina optativa de LIBRAS (com aproveitamento), bem como participação em ações de voluntariado e/ou empreendimentos e projetos de interesse social, atividades culturais, dentre outros; para a construção de uma sociedade mais justa, solidária e ética, o que vem ao encontro da missão institucional. O controle e o acompanhamento das Atividades Complementares são de responsabilidade do Banco de Talentos.

Os estudantes deverão integralizar 100h (cem horas) de Atividades Complementares a partir do 1º ano e sua normatização consta de Regulamento próprio. O não cumprimento desse componente impede que o estudante conclua sua graduação.

8. ESTÁGIO CURRICULAR SUPERVISIONADO

O Estágio Curricular Supervisionado consiste em atividades profissionais desempenhadas pelos estudantes, as quais tenham encadeamento com sua formação acadêmica, independentemente do vínculo empregatício.

Importante para a qualificação do estudante tem como objetivo a integração do ensino teórico com o trabalho prático (um contato direto com a realidade da profissão para a observação das atividades práticas da área administrativa), propiciando o seu desenvolvimento profissional e acadêmico, o que consolida o desempenho profissional desejado, inerente ao perfil do egresso do curso de Administração.



De acordo com a Lei de Estágio – Lei nº 11.788/2008, art. 1º: “estágio é ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de ensino superior[...]”. A mesma lei, em seu art. 2º, ainda determina que o estágio pode ser obrigatório e não obrigatório.

Art. 2º O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, modalidade e área de ensino e do projeto pedagógico do curso.

§ 1º Estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma.

§ 2º Estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória.

8.1 Estágio Obrigatório

De acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração (Resolução CNE/CES 04/2005) a realização do Estágio Curricular Supervisionado consiste em atividade obrigatória que deve ser realizada pelos estudantes, como requisito indispensável à graduação.

Os estudantes deverão integralizar 300h (trezentas horas) de Estágio Curricular Supervisionado a partir do 3º ano, obedecendo à normatização constando do Manual do Estágio e do Regulamento próprio. O não cumprimento deste componente impede que o estudante conclua sua graduação.



Vale ressaltar que o estudante terá acompanhamento de um professor orientador de estágio e deverá entregar o Relatório Final de Estágio, de acordo com calendário disponibilizado pelo Banco de Talentos e Coordenação de Curso, no início de cada ano, como consta na normatização e Manual do Estágio.

8.2 Estágio Profissional não Obrigatório ou de Ambientação

Diante da importância da interação ensino-trabalho-comunidade e suas vantagens para a formação profissional de nossos estudantes, estes devem e podem ser inseridos no mundo do trabalho ao longo do curso. Porém tal inserção no mercado de trabalho também precisa ser acompanhada e avaliada. O estudante, ao ingressar num Estágio dentro de uma organização, precisa não somente de orientação, mas também de conhecimento sobre o embasamento teórico que deve ser utilizado para a atividade que está desenvolvendo. Para tal, será designado um professor orientador responsável pelo acompanhamento do estudante/estagiário, seguindo os mesmos moldes do Estágio Curricular Supervisionado (Regulamento e Manual).

Cabe salientar que tal estágio de inserção no mercado de trabalho não substitui o Estágio Curricular Supervisionado.



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

9. TRABALHO DE CURSO - TC

O Trabalho de Curso - TC tem como objetivo propiciar ao estudante do Curso de Administração a oportunidade de demonstrar a maturidade teórica e intelectual adquirida durante os anos da graduação, o aprofundamento temático, o estímulo à iniciação científica, à consulta de bibliografia especializada e ao aprimoramento da capacidade de interpretação e crítica das teorias e suas aplicações na área de formação.

Consiste em uma pesquisa individual, orientada por docentes da instituição, abrangendo temas intrínsecos à Administração, bem como suas relações com as áreas de conhecimentos afins, de acordo com as linhas de pesquisa do CCHS. O estudante poderá desenvolver seu Trabalho de Curso a partir do próprio Relatório Final do Estágio Curricular Supervisionado.



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

O Trabalho de Curso – componente curricular obrigatório, desenvolvido a partir do 3º ano, ocasião em que os estudantes estão em contato com o professor supervisor de TC e seus orientadores para o bom desenvolvimento do projeto de pesquisa. Sua normatização consta de regulamento próprio.

Cabe salientar que, no 3º ano, o estudante deverá estar inscrito no componente curricular TC e cumprir a carga horária de 20h/a, na modalidade a distância. No 4º ano, o estudante também deverá estar inscrito neste componente, cumprindo a carga horária de 100h/a, sendo 40h/a na modalidade presencial e 60h/a na modalidade a distância, para o bom desenvolvimento de sua pesquisa. Com essa carga horária, o estudante deverá desenvolver todo o TC, sempre com o auxílio do professor supervisor de TC e de seu professor orientador.

Todas as datas necessárias para o cumprimento das etapas do TC são calendarizadas pelo Colegiado de Curso e divulgadas pela Coordenação de Curso.

Os Trabalhos de Curso culminam com a submissão e defesa pelo estudante perante uma banca avaliadora em Seminários de Iniciação Científica



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

10. A INTERDISCIPLINARIDADE

O inter-relacionamento entre os conteúdos das disciplinas e aqueles unificadores de temas constitui a mola mestra da interdisciplinaridade.

O próprio PPPI (2006, p. 35) já contempla a interdisciplinaridade:

O desenvolvimento de atividades e projetos de cunho interdisciplinar favorece a formação de profissionais pluralistas e ao mesmo tempo com domínio adequado do saber técnico em sua área de atuação. Este é um caminho viável para a superação da fragmentação, contribuindo para a construção de um perfil de egresso que tenha domínio sobre seu campo de conhecimento e seja capaz de dialogar com outros saberes, num processo permanente de autoformação.



O desenvolvimento desse processo se dá de forma vertical e horizontal, fazendo um encadeamento entre as disciplinas do ano letivo e as dos demais anos, na tentativa de desfazer o processo de “gavetas”, integrando as disciplinas como um todo na formação do cidadão e do profissional.

A forma encontrada de encadeamento dessas atividades ocorre entre os professores e estudantes das disciplinas envolvidas, de forma a encontrar em temas transversais e/ou temas ligados à área de conhecimento, uma união para desenvolvimento de trabalhos em equipe em que coexistem pesquisa, interpretação e estudo, culminando com a apresentação de trabalhos que integram todos os envolvidos no processo.

A grande ênfase da interdisciplinaridade neste projeto pedagógico está relacionada aos Jogos Empresariais.

O cenário do jogo deve reproduzir situações semelhantes às do dia a dia. Durante o jogo, o grupo realiza uma sequência de interações e coloca em prática suas habilidades. Além de aprimorar habilidades técnicas, proporciona a melhora das relações sociais. (GRAMIGNA, 2007).

Para o bom andamento dos jogos, a Plataforma Moodle funciona como uma ferramenta de discussões, postagem de tarefas etc. Durante os jogos, assuntos transversais, como direitos humanos, sustentabilidade ambiental, relações étnico-raciais, ética, responsabilidade social também são abordados dentro dos projetos a serem desenvolvidos. Ressalta-se que, durante os jogos, são disponibilizados alguns momentos em que os facilitadores avaliam as ações através do Ciclo da Aprendizagem Vivencial - CAV.

Por meio dos Jogos Empresariais, entendemos ser possível capacitar os estudantes para trabalhar em equipe, colocando-os em consonância com o mercado de trabalho,



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

que exigem profissionais e cidadãos capazes de trabalhar em grupo, de interagir em equipes reais e/ou virtuais.

Outra forma de desenvolver a interdisciplinaridade é através das atividades desenvolvidas pela Sala Verde, que é um espaço de discussão, vivência e atualização de atividades que contribuem para a formação de novos paradigmas de vida e sustentabilidade ambiental. Neste espaço, o curso é representado por um professor, que auxilia na articulação das atividades/ações.

Enfim, a realização da interdisciplinaridade do curso acontece através da interação entre as disciplinas, dos Jogos Empresariais, da Sala Verde e do Teste de Progresso (por meio do qual o estudante acompanha seu crescimento cognitivo e a relação entre os conteúdos programáticos).

11. FORMAS DE INTEGRAÇÃO ENTRE TEORIA E PRÁTICA

O PPPI do UNIFESO já enfatiza a importância da articulação teoria e prática para o bom desenvolvimento da formação do estudante. “No ensino sequencial e de graduação, é fundamental que haja a articulação entre teoria e prática profissionais, pela otimização dos currículos e atividades complementares.” (FESO, 2006, p 35)



A integração entre a teoria e a prática, no curso de Administração, é obtida por meio de:

- a) Estágio Obrigatório e Estágio Não Obrigatório;
- b) Trabalho de Curso - TC;
- c) Atividades desenvolvidas na Fácil Consultoria Empresa Júnior;
- d) Visitas técnicas em empresas da região;
- e) Metodologias que favoreçam essa interação, como os estudos de caso;
- f) Desenvolvimento de aulas práticas com a aplicação de *softwares* específicos, que são utilizados no dia a dia da profissão em laboratórios de informática;
- g) Atividades desenvolvidas no Laboratório de Gestão.

12. FORMAS DE AVALIAÇÃO DO ENSINO E DA APRENDIZAGEM

Na política de avaliação do estudante, o PPPI (2006) preconiza que a avaliação seja focada mais nos processos e em seus resultados do que no domínio e repetição de conteúdos, preocupando-se com a troca de saberes entre campos e disciplinas.

A avaliação está ligada ao ato de ensinar, ocorrendo durante todo o processo educacional. Seu objetivo é melhorar o processo de ensino-aprendizagem, já que



busca detectar dificuldades suscetíveis de aparecer durante a aprendizagem a fim de corrigi-las rapidamente. Com esse tipo de avaliação, o professor pode ajustar e redirecionar suas práticas pedagógicas.

O critério de avaliação adotado pelo curso de Administração do UNIFESO leva em consideração que o mercado de trabalho exige um profissional proativo, dinâmico e pesquisador, ao mesmo tempo em que exige uma avaliação tradicional, como é o caso dos concursos públicos. Dessa forma, optou-se por manter uma avaliação tradicional e outra avaliação mais preocupada com a formação dinâmica, com o aprender a aprender, a troca de saberes entre campos e disciplinas, sempre com a preocupação de aprimorar o conhecimento.

O UNIFESO também se preocupa com o acompanhamento constante do seu estudante, o que implica dar oportunidades para que ele mesmo possa acompanhar seu crescimento cognitivo, verificar quais são as áreas de conhecimento em que possui mais facilidade e mais dificuldade, auxiliando no seu aprimoramento profissional. Para tanto, uma vez por ano o estudante se autoavalia através do Teste de Progresso (que será tratado em item específico).

A Avaliação do Desempenho do Estudante ocorre individualmente e em cada componente curricular, através de vários instrumentos detalhados na seção seguinte.

12.1 Processo de Avaliação do Desempenho do Estudante

O Processo de Avaliação do Desempenho do Estudante tratado pelo Regimento Geral do UNIFESO tem como objetivo, regulamentar os aspectos da avaliação que são comuns a todos os cursos, assim como os que são específicos.



Abaixo é transcrito o Capítulo II, que trata do critério de avaliação do curso de Administração.

Capítulo II

Do Centro de Ciências Humanas e Sociais – CCHS

Do curso de graduação em Administração

Seção I

Dos Formatos e Instrumentos de Avaliação

Art. 107 São utilizados como formatos e instrumentos de avaliação:

- I. Avaliação 1 (AV1);
- II. Avaliação 2 (AV2);
- III. Segunda Chamada;
- IV. Reavaliação do Conhecimento;
- V. Avaliação do Estágio Curricular Supervisionado;
- VI. Avaliação do Trabalho de Curso – TC.

Subseção I

Da Avaliação 1 (AV1)

Art. 108 A AV1 constitui-se de, no mínimo, seis instrumentos com pesos definidos a critério do professor da disciplina (pesos estes que podem ser diferenciados) e,



obrigatoriamente, registrados no Plano de Curso sendo, no mínimo, três no primeiro semestre do ano letivo e três no segundo semestre do ano letivo.

Parágrafo único: São considerados instrumentos da AV1: estudos de caso, seminários, resenhas, projetos, estudos dirigidos, exercícios, testes, trabalhos (individuais ou em grupo) realizados ao longo do ano letivo, totalizando o valor de 0,00 (zero) a 10 (dez) pontos.

Subseção II

Da Avaliação 2 (AV2)

Art. 109 A AV2 constitui-se de uma prova individual e presencial escrita, com valor de 0,00 (zero) a 10 (dez) pontos, que contempla o conteúdo programático da disciplina, sendo realizada em data definida pela coordenação de curso e divulgada no início do ano letivo.

Subseção III

Da segunda chamada

Art. 110 O estudante que não comparecer à AV2 tem direito a uma segunda chamada, realizada em data definida pela coordenação de curso e divulgada no início do ano letivo.

Subseção IV

Da reavaliação do Conhecimento

Art. 111 A Reavaliação do Conhecimento constitui-se de uma prova escrita, individual e presencial, com valor de 0,0 (zero) a 10 (dez), que contempla o conteúdo



da disciplina/componente curricular em que o estudante não conseguiu aprovação, sendo realizada em data definida pela coordenação do curso e divulgada no início do ano letivo.

Subseção V

Da avaliação do Estágio Curricular Supervisionado

Art. 112 A avaliação do Estágio Curricular Supervisionado consiste no acompanhamento da prática profissional do estudante a partir do 3º ano letivo.

Parágrafo único: Ao término do período, o estudante entrega o relatório de estágio ao professor supervisor para avaliação, sendo declarado apto ou não apto.

Subseção VI

Da Avaliação do Trabalho de Curso – TC

Art. 113 A avaliação do Trabalho de Curso consiste no acompanhamento do desempenho do estudante pelo professor orientador e pelo professor supervisor no 3º e 4º anos letivos:

I. Durante o 3º ano letivo será feita a elaboração do projeto de pesquisa;

II. Durante o 4º ano letivo será desenvolvida a monografia e apresentada à banca examinadora conforme calendário definido pelo Colegiado de Curso.

Parágrafo Único – A banca examinadora atribuirá a nota de 0,00 (zero) a 10 (dez).

Seção II – Dos Registros da Avaliação



Art. 114 Os registros ocorrem em um único lançamento ao final do ano letivo. São resultado de diversos formatos/instrumentos avaliativos obtidos da seguinte forma:

I. **AV1** – Notas de estudos de caso, seminários, resenhas, projetos, estudos dirigidos, exercícios, testes, trabalhos (individuais ou em grupo).

I. **AV2** – Nota da prova individual e presencial em data prevista em calendário e registrada até 1 dia útil após a realização da vista de provas;

III. **Segunda Chamada** – Nota da prova realizada no final do período em data prevista em calendário;

IV. **Reavaliação do Conhecimento** – Nota da prova individual e presencial em data prevista em calendário e registrada até 1 dia útil após a sua publicação;

V. **Estágio Curricular Supervisionado** – Critério de apto ou não apto a partir de relatório apresentado ao término do período;

VI. **Trabalho de Curso - TC** – Nota obtida ao término do 4º ano letivo.

Seção III – Da Aprovação e Reprovação

Art. 115 O estudante é considerado aprovado quando obtiver nota igual ou superior a 6,0 (seis) resultante da média aritmética simples, obtida mediante a seguinte fórmula:

Nota Final = (AV1 + AV2) / 2 e frequência igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) em todas as atividades previstas.



Art. 116 O estudante que obtiver Nota Final entre 4,0 (quatro) e 5,99 (cinco e noventa e nove centésimos) é submetido ao processo de Reavaliação do Conhecimento.

Parágrafo único: A nota alcançada é a média final (MF). O estudante que obtiver nota igual ou superior a 6,00 (seis) está aprovado.

Art. 117 O estudante tem seu Trabalho de Curso - TC aprovado caso a média da banca examinadora seja igual ou superior a 6.00 (seis). Se a nota for inferior, será reprovado.

Subseção I

Da Vista de Provas

Art. 118 Em todas as avaliações, o professor deve fazer o comentário das questões e observar os critérios adotados.

Subseção II

Da Revisão de Provas

Art. 119 Dada a não aceitação do resultado da AV2 ou da Reavaliação do Conhecimento, é facultado ao estudante a possibilidade de recurso com apelação justificada e fundamentada no prazo legal.

Parágrafo único: A revisão da prova individual será realizada pelo professor na presença do estudante, mediante requerimento no protocolo em prazo de até 48 horas após sua publicação.

Seção IV



Da Recuperação e Progressão Parcial

Art. 120 A recuperação caracteriza-se como um processo formativo dinâmico, ao longo do período, que oportuniza o acompanhamento e aprimoramento do estudante nos aspectos da aprendizagem considerados insuficientes, mas necessários ao prosseguimento dos estudos.

Art. 121 O curso não adota o regime de progressão parcial. Caso o estudante não obtenha a nota prevista para aprovação, terá que cursar novamente a disciplina e/ou o componente curricular obrigatório.

Parágrafo único: No caso de reprovação, o estudante poderá requerer aproveitamento de estudos da disciplina e/ou o componente curricular em que foi aprovado e cursar, concomitantemente, outras disciplinas do ano subsequente, desde que haja vaga, compatibilidade de horário e parecer pedagógico favorável do Coordenador após decisão do Colegiado do Curso.

13. FORMAS DE AVALIAÇÃO DO CURSO

Os cursos do UNIFESO são avaliados constantemente, seja por avaliações internas, seja por avaliações externas.

Como avaliações internas temos:



- 1) **Avaliação de Desempenho do Docente** - Anualmente, todos os professores são avaliados pelos estudantes e fazem sua própria autoavaliação. A partir do resultado obtido com essa avaliação, que não tem caráter punitivo, é possível trabalhar melhores práticas pedagógicas, algumas mudanças no agir, sempre visando à qualidade do ensino.
- 2) **Teste de Progresso** – Aplicado anualmente aos estudantes, o Teste de Progresso é uma avaliação longitudinal, que visa ao acompanhamento do crescimento cognitivo do estudante. Através da análise dos resultados, também é possível aplicar ações visando à qualidade do curso.
- 3) **Reuniões com os envolvidos** – São realizadas reuniões com os professores, estudantes, colegiado de curso, Núcleo Docente Estruturante, sempre com o intuito de avaliar continuamente o curso, o PPC e metodologias aplicadas a fim de que ações sejam tomadas para adequação das necessidades do processo ensino-aprendizagem ou para verificação dos seus pontos fortes.
- 4) **Comissão Própria de Avaliação – CPA** – É a autoavaliação institucional, um processo contínuo, no qual se registram as percepções da comunidade sobre as dimensões avaliadas. Tem o objetivo de diagnosticar o que é preciso mudar, fortalecer e ampliar para a obtenção de melhorias na qualidade do ensino. Através desse trabalho, é possível conhecer nossas potencialidades, nossas fragilidades e promover avanços. O trabalho desenvolvido pela CPA é norteado pelo Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES.

Avaliações externas:

- 1) **Exame Nacional de Desempenho do Estudante (ENADE)** – Exame periodicamente aplicado pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - INEP com o objetivo de melhorar a qualidade



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

da educação superior e promover a responsabilidade social das IES, respeitando a identidade institucional e a autonomia.

As avaliações internas e externas contribuem, ainda, como fonte de informação para o aprimoramento da qualidade do curso.

14. AÇÕES DE NIVELAMENTO

Considerando o perfil de nossos estudantes, advindos de escolas públicas e supletivos, sem o hábito da leitura de livros, que busca informação através da televisão e *Internet*, e muitos afastados do estudo regular por alguns anos, torna-se



necessária a busca por medidas que nivelem o conhecimento desses estudantes, permitindo sua motivação e permanência no curso.

Há muito, vem se percebendo a necessidade de resgate dos conhecimentos de matemática e de português e nossos cursos vêm trabalhando nesse sentido. Desde o PPC anterior, as disciplinas que contemplam os conteúdos fundamentais de Matemática e Português tiveram suas cargas horárias ampliadas, com o objetivo de oferecer aos estudantes ingressantes a possibilidade de retomar seus conteúdos básicos de ensino médio, essenciais no decorrer do Curso.

Considerando a singularidade do curso, o PPC atual mantém este tipo de nivelamento. A carga horária das disciplinas Matemática Aplicada a Negócios I e II permanecem com 80h/a cada e a disciplina Comunicação Empresarial passa a ter uma carga horária de 120h/a.

Pensando também no nivelamento, as disciplinas dos primeiros períodos podem utilizar-se da monitoria, única e exclusivamente para apoio ao docente, ocasião em que muitos estudantes podem estudar com o monitor da disciplina e sanar suas dúvidas. As monitorias ocorrem em horários especiais (antes das aulas e aos sábados).

15. PROCEDIMENTOS DIDÁTICO-PEDAGÓGICOS

Segundo o Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI (2006) a política de ensino superior sequencial e de graduação deve orientar-se pela prática da



investigação científica, pela qualidade da ação educativa na formação do profissional e pela comunicação permanente com a sociedade. Assim em conjunto com os objetivos traçados para o Curso, o perfil do egresso, as competências e habilidades pretendidas e a estrutura curricular organizada, o trabalho pedagógico passa a assumir a ótica de sistema aberto e do pensamento sistêmico, em que o estudante possa construir seu conhecimento com base na relação com o ambiente e com a realidade socioeconômica e cultural a sua volta.

Embora nosso curso ainda utilize um modelo tradicional de ensino com aulas predominantemente expositivas, visando à formação de um estudante mais crítico e reflexivo, são desenvolvidos trabalhos interdisciplinares, com temas ligados à realidade, à área de conhecimento e a outras áreas afins. Sabemos que são necessárias algumas melhorias, mas já conseguimos progredir bastante. Além disso, as aulas passam a incluir com mais frequência temas do cotidiano, com superação da figura central do professor e incentivo ao ato de interrogar, (re) produzir e criar individualmente e/ou em pequenos grupos seminários e estudos de casos, bem como desenvolvimento de atividades práticas.

Cabe salientar que alguns projetos de iniciação científica já estão sendo desenvolvidos pelos professores e estudantes dos cursos (como será apresentado no item de Iniciação Científica, mais adiante). As Atividades Complementares, o Estágio Curricular Supervisionado e o Trabalho de Curso são peças-chave também para que o estudante tenha esta relação com o mundo do trabalho, desenvolvendo uma análise mais crítica e profissional, bem como seu crescimento como cidadão, através de ações de extensão na comunidade. Para a efetivação de um pensar pedagógico, é fundamental a articulação entre ensino, pesquisa e extensão no desenvolvimento de atividades teórico-práticas.

Como o corpo docente é constituído, predominantemente, por profissionais de outras áreas que não a de educação, mas se mostra desejoso de transformar a sua prática



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

pedagógica, o CCHS – Centro de Ciências Humanas e Sociais realiza, periodicamente, oficinas pedagógicas (denominadas de Cafés Pedagógicos) com o objetivo de auxiliar o aprimoramento de seu corpo docente. Além disso o NUED é responsável pela capacitação de professores para trabalho nas atividades semipresenciais através da utilização da plataforma Moodle. Ademais, os professores têm sido estimulados a buscar o aperfeiçoamento pelo Plano de Incentivo à Capacitação Docente (PICD).

O curso também promove reuniões realizadas pela equipe da coordenação com os professores, NDE, estudantes representantes de turma e dos colegiados com o intuito de ouvir deles as dificuldades percebidas ou os desvios verificados para que se procure, em conjunto, sanar os tropeços sem se distanciar da linha mestra deste projeto.

A linha pedagógica vigente no Curso reconhece no pensamento sistêmico a existência dos processos transformadores, permeados pelo diálogo intercambiável e promotor do enriquecimento mútuo do professor e do estudante. Acredita-se que, pensando sistemicamente, a pessoa seja capaz de identificar suas necessidades, expressar suas demandas e buscar soluções por meio de informações e conhecimentos.

16. INICIAÇÃO CIENTÍFICA E PESQUISA

O nosso Projeto Político Pedagógico Institucional – PPPI (2006, p. 30) explicita que:



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

A iniciação científica é um processo educativo fundamental para a criação de uma cultura de pesquisa na instituição, contribuindo para a melhoria da qualidade do ensino e da extensão e não apenas formando futuros pesquisadores. É imprescindível que ela aconteça no contexto de projetos de pesquisa desenvolvidos por docentes, ligados às linhas de pesquisa definidas pela instituição, ou, pelo menos, através da monitoria, que assume uma relação fundamental com a iniciação científica.

Ainda, segundo o PPPI, a política de pesquisa do UNIFESO estrutura-se a partir da iniciação científica articulada com o programa de monitoria, do estímulo à capacitação e qualificação docente. Essa política se volta para a produção acadêmica institucionalizada, em linhas de pesquisa, e com o Programa de Iniciação Científica, Pesquisa e Extensão – PICPE.

As linhas de pesquisa institucionalizadas do CCHS que estão relacionadas ao curso de Administração são:

1. Desenvolvimento socioeconômico

Ementa - Constrói indicadores de qualidade de vida das famílias para mensurar e interpretar a percepção subjetiva de bem-estar e estuda ambientes inflacionários e o crescimento econômico.

2. Gestão Pública

Ementa: Pesquisa as políticas públicas nos âmbitos orçamentário e de governança.

3. Gestão, Organizações e Trabalho

Ementa - Pesquisa modelos de gestão, estruturas, processos e comportamento organizacional.



4. Planejamento e estratégias organizacionais.

Ementa - Pesquisa, modelos organizacionais e seus desempenhos bem como estratégias direcionadas a processos de marketing, logística qualidade, produção e planejamento estratégico.

5. Planejamento e Controle Gerencial das Organizações.

Ementa - Desenvolve estudos sobre planejamento, análise de custos, controle orçamentário e gerencial e, sistemas de informações, tanto em entidades públicas como privadas.

6. Auditoria e Perícia nas Organizações

Ementa- Desenvolve estudos sobre perícia e auditoria interna e externa de sistemas, tanto em entidades públicas como em entidades privadas.

7. Políticas Contábeis e sua aplicabilidade no ambiente empresarial brasileiro.

Ementa - Desenvolve estudos e investiga aspectos relacionados à identificação, mensuração e divulgação contábil bem como a implementação das políticas contábeis no contexto empresarial e do mercado de capitais, visando ao valor da empresa e a evidenciação da informação contábil.

8. Políticas Tributárias e seus reflexos na gestão empresarial

Ementa - Desenvolve estudos e investiga aspectos relacionados aos efeitos dos tributos e o planejamento tributário das empresas.

9. Finanças Corporativas e Pessoais

Ementa - Desenvolve estudos sobre finanças pessoais e avaliação de empresas, financiamento, investimento e governança corporativa.



10. Currículo, programas e perfil dos discentes e docentes dos cursos de Administração e Ciências Contábeis.

Ementa - Desenvolve estudos sobre o ensino superior na graduação em Administração e Ciências Contábeis bem como sobre o perfil dos discentes e docentes desses cursos.

11. Estrutura de Renda e Orçamento Familiar

Ementa - Pesquisa a renda das famílias e como esta divide a sociedade em classes, bem como estuda como as famílias distribuem a renda.

12. Ética e Relações Sociais.

Ementa - Preocupa-se com a ética nos diversos aspectos das relações sociais: empresarial, ambiental e educacional.

13. Democracias, Cidadania e Direitos Humanos.

Ementa - Estuda as relações entre democracia, cidadania e responsabilidade social e ambiental.

O curso de Administração tem desenvolvido projetos de iniciação científica financiados pelo PICPE.

O incentivo à iniciação científica gerou, o projeto de pesquisa Estrutura Social, Orçamento Alimentar e de Moradia da Cidade de Teresópolis – IPC-Feso, fruto de discussões e atividades surgidas em sala de aula (nas disciplinas da área de Economia) ampliadas para pesquisa.

Os resultados destas práticas são apresentados na Jornada de Pesquisa e Iniciação Científica (JOPIC), em eventos acadêmicos externos e na produção mensal de pelo menos, dois artigos do Observatório Empresarial, atualmente publicado no Jornal Diário de Teresópolis.



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

Além disso, através de trabalhos de pesquisa desenvolvidos pelos estudantes, dos cursos de Administração e de Ciências Contábeis já conseguimos publicar os livros: “Temas Contemporâneos de Administração”, “Temas de Administração Imobiliária”, “O mercado imobiliário sob a perspectiva de administradores e contadores”, que são coletâneas de trabalhos de pesquisa desenvolvidos pelos estudantes dos cursos de Administração e de Ciências Contábeis através da motivação em sala de aula, com a orientação de docentes dos cursos.

Também foi efetuada a publicação do livro: “Construindo o Saber: coletânea de artigos dos cursos de Administração e Ciências Contábeis do UNIFESO entre 2007 e 2014”, contendo produções acadêmicas de professores dos cursos; algumas, inclusive, com coautoria de estudantes.

17. EXTENSÃO

Segundo o Projeto Político Pedagógico Institucional (PPPI), as atividades de extensão devem significar uma troca sistemática e permanente de saberes, por meio



de uma comunicação produtiva com a sociedade. A instituição, por intermédio da extensão, proporcionará o desenvolvimento acadêmico e cultural e promoverá ação social e prestação de serviços articulados com as diferentes demandas. Essa troca sistemática e permanente de saberes vem acontecendo através da disseminação e divulgação da produção acadêmica (JOPIC, congressos e publicação de livros); prestações de serviços (assessorias e consultorias prestadas pela Fácil Consultoria Empresa Júnior); atividades político-sociais e comunitárias (diversas ações sociais e serviços comunitários prestados, principalmente através das Atividades Complementares desenvolvidas pelo curso, com acompanhamento de professores e do Banco de Talentos).

A Fácil Consultoria Empresa Júnior foi criada em 1999 para atender aos estudantes dos cursos de Graduação em Administração e em Ciências Contábeis, tendo como principal objetivo permitir ao estudante aprendizagens positivas e a vivência da interdisciplinaridade, oferecendo à sociedade:

- consultoria;
- assessoria contábil ;
- projetos de viabilidade econômica;
- pesquisas de mercado;
- abertura e legalização de empresas.

Orientados por docentes do Curso, os estudantes desenvolvem suas atividades conforme o disposto no Estatuto da Fácil Consultoria Empresa Júnior.

Os seminários, *workshops*, cursos, jornadas e palestras, sempre abertos à comunidade, constituem-se em espaço para a articulação dos componentes curriculares e de construção simultaneamente individual e coletiva. Essas atividades são desenvolvidas pela Coordenação do Curso, pela IES e também através de



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

parceria com entidades, tais como o Conselho Regional de Contabilidade - CRC, o Conselho Regional de Administração - CRA e o Sindicato da Habitação – SECOVI RIO.

Outra atividade de extensão que tem sido desenvolvida no Curso é a confecção da Declaração de Imposto de Renda, realizada na Feira de Artesanato de Teresópolis (FEIRARTE), popularmente conhecida como Feirinha de Teresópolis, lugar de trânsito de muitas pessoas.

18. LABORATÓRIO DE GESTÃO



Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração

Através de uma parceria entre os cursos de Administração e Ciências Contábeis do UNIFESO e o Centro de Integração Empresa-Escola - CIEE, foi criado o Laboratório de Gestão, que tem como escopo disponibilizar acesso a novos conhecimentos e melhor preparação para o mercado de trabalho, proporcionando suporte ao desenvolvimento de competências e habilidades tão necessárias ao profissional que quer ser inserido em um mercado de trabalho cada vez mais competitivo, daí nosso espaço ser conhecido como “Espaço Compartilhado” UNIFESO e CIEE.

O Laboratório de Gestão possui natureza didático-pedagógica, atendendo a comunidade acadêmica (professores e estudantes) na prática de atividades relacionadas ao ensino, à pesquisa e à extensão, disponibilizando *softwares* e tecnologias como ferramentas para aprimorar o conhecimento das áreas da administração e das ciências contábeis.

Este espaço pode ser utilizado para desenvolvimento de aulas práticas, bem como para realização de seminários, cursos, etc quando estes requererem a utilização de um laboratório. Nestes casos, o estudante sempre estará acompanhado do professor responsável pela atividade.

Além disso, o estudante, através de agendamento com o professor supervisor do laboratório, poderá utilizá-lo para aperfeiçoar seus conhecimentos tornando-o mais competitivo para concorrer a uma vaga de emprego ou estágio.

A utilização do Laboratório de Gestão possui regulamentação própria.



19. O BANCO DE TALENTOS E O ESTABELECIMENTO DE CONVÊNIOS

O Banco de Talentos foi criado no ano de 2003 para atender às demandas do estágio curricular, das atividades complementares, bem como do desenvolvimento de atividades que assegurem ao educando uma postura socialmente responsável.

É coordenado por um docente vinculado ao curso, com experiência na área de colocação profissional comprovada por *curriculum vitae*.

Os principais objetivos do Banco de Talentos são:

- a) Estabelecer contato com empresas, organizações públicas ou do terceiro setor para estabelecimento de convênios;
- b) Divulgar oportunidades de atividades de ambientação profissional e de incremento à formação (seja através de vagas de estágio e/ou de emprego) e encaminhamento para as empresas. Para isso conta com um banco de currículos;
- c) Divulgar as atividades de estágio curricular e de atividades complementares;
- d) Conscientizar os estudantes da importância do compromisso do profissional com a comunidade.

Por meio do Banco de Talentos, têm sido desenvolvidas várias atividades de vulto comunitário, tais como: Calouro Solidário, Campanha de Doação de Sangue, Estado Presente, Dia da Criança Solidário, Campanha Agasalho Solidário, Campanha do Natal Solidário. Com a atividade do Calouro Solidário, os cursos receberam, no ano de 2006, o Certificado do Trote da Cidadania, expedido pelo Instituto Ethos.

Diversas empresas e entidades de fomento, tais como o Centro de Integração Empresa-Escola (CIEE), a Fundação MUDES e o Instituto Euvaldo Lodi (IEL), são



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

conveniadas a Instituição, permitindo aos estudantes aplicar os conhecimentos adquiridos em empresas da região.



20. A PÓS-GRADUAÇÃO

De acordo com o Projeto Político Pedagógico Institucional (2006) os cursos de pós-graduação do UNIFESO possuem a finalidade de atender à demanda de pessoal de nível superior por formação e capacitação em nível de pós-graduação *lato sensu*, através da promoção e do fomento de estudos especializados, nas diversas áreas de conhecimento desenvolvidas pelo UNIFESO, contribuindo para a qualificação de profissionais, com vistas ao desenvolvimento regional, buscando a integração graduação x pós-graduação.

Para atender a esse disposto, e aos princípios institucionais de integração com a região, a equipe de coordenação do Curso, juntamente com a Diretoria de Pós-Graduação, Pesquisa e Extensão, elaborou propostas de cursos de pós-graduação *lato-sensu* que não só reflete as concepções do projeto pedagógico, mas também pode corresponder às demandas de Teresópolis e das cidades vizinhas, além de contribuir para o seu desenvolvimento. Tais projetos foram aprovados como MBA em Gestão Empresarial e MBA em Gestão Fiscal e Planejamento Tributário.



REFERÊNCIAS

BRASIL. **Lei 11.788 de 25 de setembro de 2008.** Dispõe sobre o estágio de estudantes, altera a redação do art. 428 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, e a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996; revoga as Leis nºs 6.494, de 7 de dezembro de 1977, e 8.859, de 23 de março de 1994, o parágrafo único do art. 82 da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e o art. 6º da Medida Provisória nº 2.164-41, de 24 de agosto de 2001; e dá outras providências. Disponível em: <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11788.htm>. Acessado em: 20 nov 2014.

_____. **Decreto nº 5.626 de 22 de dezembro de 2005.** Regulamenta a Lei nº 10.436, de 24 de abril de 2002, que dispõe sobre a Língua Brasileira de Sinais – Libras, e o art. 18 da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/decreto/d5626.htm>. Acessado em: 20 nov 2014.

_____. **Lei n.º 4.769, de 9 de setembro de 1965.** Dispõe sobre o exercício da profissão de Administrador e dá outras providências. Disponível em: <http://www.cra.org.br/institucional/legislacao/leis/1965/Lei4769.pdf>.

CONSELHO NACIONAL DE EDUCAÇÃO, CÂMARA DE EDUCAÇÃO SUPERIOR. **Resolução CNE/CES 04, de 13 de julho de 2005.** Institui as Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Administração, bacharelado, e dá outras providências. Disponível em http://portal.mec.gov.br/cne/arquivos/pdf/rces004_05.pdf

DRUCKER, Peter. F. **O Gerente Eficaz.** São Paulo: Zahar, 1974.

FUNDAÇÃO EDUCACIONAL SERRA DOS ÓRGÃOS. **Projeto Político-Pedagógico Institucional do Centro universitário Serra dos Órgãos.** Teresópolis, 2006.

_____. **Regimento Geral do UNIFESO:** Anexos IV e V. Teresópolis, 2012.

GOMES, Lucinda Pimenta. **Informativo Mensal do CRA/CE,** Agosto/Setembro de 2005

GRAMIGNA, Maria Rita. **Jogos de Empresa.** 2.ed. São Paulo: Pearson, 2007

KANITZ, Stephen – **Um país mal administrado, Artigo publicado em TRENDLETTER Set/02.** Disponível em: <http://www.nossosaopaulo.com.br>.



*Fundação Educacional Serra dos Órgãos
Centro Universitário Serra dos Órgãos
Centro de Ciências Humanas e Sociais
Curso de Graduação em Administração*

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO. Portaria nº 4.059 de 10 de dezembro de 2004.
Ensino semipresencial. Disponível em:
http://portal.mec.gov.br/sesu/arquivos/pdf/nova/acs_portaria4059.pdf

SASSAKI, R. K. **Inclusão. Construindo uma sociedade para todos.** Rio de Janeiro: WVA, 1997

TATTO, Luiz. **Palestra proferida aos alunos do Curso de Administração de Dracena (SP) e Osvaldo Cruz (SP) do Centro de Ensino Superior de Dracena e Osvaldo Cruz, nos dias 16 e 17/04/01.** Disponível em:
<<http://www.urutagua.uem.br//02tatto.htm>>